



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยนายชัยศ กล่อมทอง ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยศ กล่อมทอง)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

**รายงานผล
การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**



**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

โทร. 0-7749-1249

โทรสาร 0-7749-1233

www.sriwichai.go.th

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยนายชัยยศ กล่อมทอง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

เมษายน ๒๕๖๔

	หน้า
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป.....	๑
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ.....	๖
ส่วนที่ ๓ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๑๕
ส่วนที่ ๔ ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๑๙
ส่วนที่ ๕ ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๒๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ดวงตราประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ ภาพดวงตรา



ภาพที่ ๑ ดวงตราสัญลักษณ์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๑.๒ ความหมายของภาพดวงตรา

ประวัติความเป็นมา

ตำบลศรีวิชัย เป็นชุมชนโบราณที่ตั้งอยู่โดยรอบเขาศรีวิชัย กรมศิลปากรสันนิษฐานว่าน่าจะเริ่มประมาณ ๑,๕๐๐ - ๒,๐๐๐ ปี พื้นที่โดยรอบเขาศรีวิชัยน่าจะเป็นทะเล เป็นท่าเรือโบราณ ประชาชนส่วนใหญ่อาศัยอยู่ริมแม่น้ำ เป็นเมืองใหญ่ผู้ปกครองมีฐานะเป็นชนชั้นกษัตริย์ จากการค้นพบเทวรูปพระนารายณ์บนยอดเขาศรีวิชัย เมื่อปี พ.ศ.๒๔๗๐ ซึ่งสมเด็จพระยามหาราชานุภาพ (บิดาแห่งประวัติศาสตร์ไทย) ได้รับสั่งให้ มล.จันทร์จรัญ รัชนี หัวหน้ากองโบราณคดีขณะนั้นนำไปเก็บไว้ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติจนถึงปัจจุบัน เป็นจุดเริ่มต้นให้กรมศิลปากรประกาศขึ้นทะเบียนเขาศรีวิชัยและบริเวณโดยรอบเป็นสมบัติของชาติ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ ๕๓ ตอนที่ ๓๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๔๗๙ จากหลักฐานการขุดพบเทวรูปพระนารายณ์ ลูกปัดอินเดียและสถาปัตยกรรมศิลา เช่น ธรณีประตู ฐานเสาหิน บนยอดเขาศรีวิชัย สันนิษฐานว่าประมาณพุทธศตวรรษที่ ๑๔ - ๑๕ ชาวอินเดียได้มาติดต่อค้าขายและเผยแพร่ศาสนาฮินดูลัทธิไวษณิกาย จากการขุดพบกรุพระพิมพ์เม็ดกระดุม พระพุทธรูปหินทราย บริเวณถ้ำวัดเขาศรีวิชัยปัจจุบันสันนิษฐานว่าประมาณพุทธศตวรรษที่ ๑๔ - ๑๕ ศาสนาฮินดูเริ่มเสื่อมลงมีการเผยแพร่ศาสนาพุทธเข้ามาสู่บริเวณนี้

จากการเล่าของผู้สูงอายุในพื้นที่ และข้อเขียนของพระเทพสิทธินายก อดีตคณะจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทราบว่าในอดีตก่อนที่กรมพระดำรงราชานุภาพจะรับสั่งให้นำเทวรูปพระนารายณ์ไปเก็บไว้ยังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ประชาชนรอบอาณาบริเวณวัดเขาศรีวิชัย และในเขตอำเภอพุนพิน อำเภอใกล้เคียงจะจัดพิธีกรรมเช่น สรงพระนารายณ์และพิธีอาบน้ำพระนารายณ์ โดยใช้น้ำมะพร้าวอ่อนในช่วงเทศกาลสงกรานต์ของทุกปี ประเพณีดังกล่าวได้หยุดชะงักไประยะหนึ่ง ต่อมาโรงเรียนวัดเขาศรีวิชัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของประเพณีดังกล่าว จึงจัดให้มีการฟื้นฟูประเพณีดังกล่าวขึ้นมาอีกครั้งหนึ่งตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๕ เป็นต้นมา

๒. การจัดตั้ง

เมื่อ พ.ศ.๒๕๑๙ ได้แบ่งท้องที่ตำบลสี่เสียดและตำบลพุนพิน มารวมกันเป็นตำบลศรีวิชัย และต่อมาได้ยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๓๙

๓. ที่ตั้ง

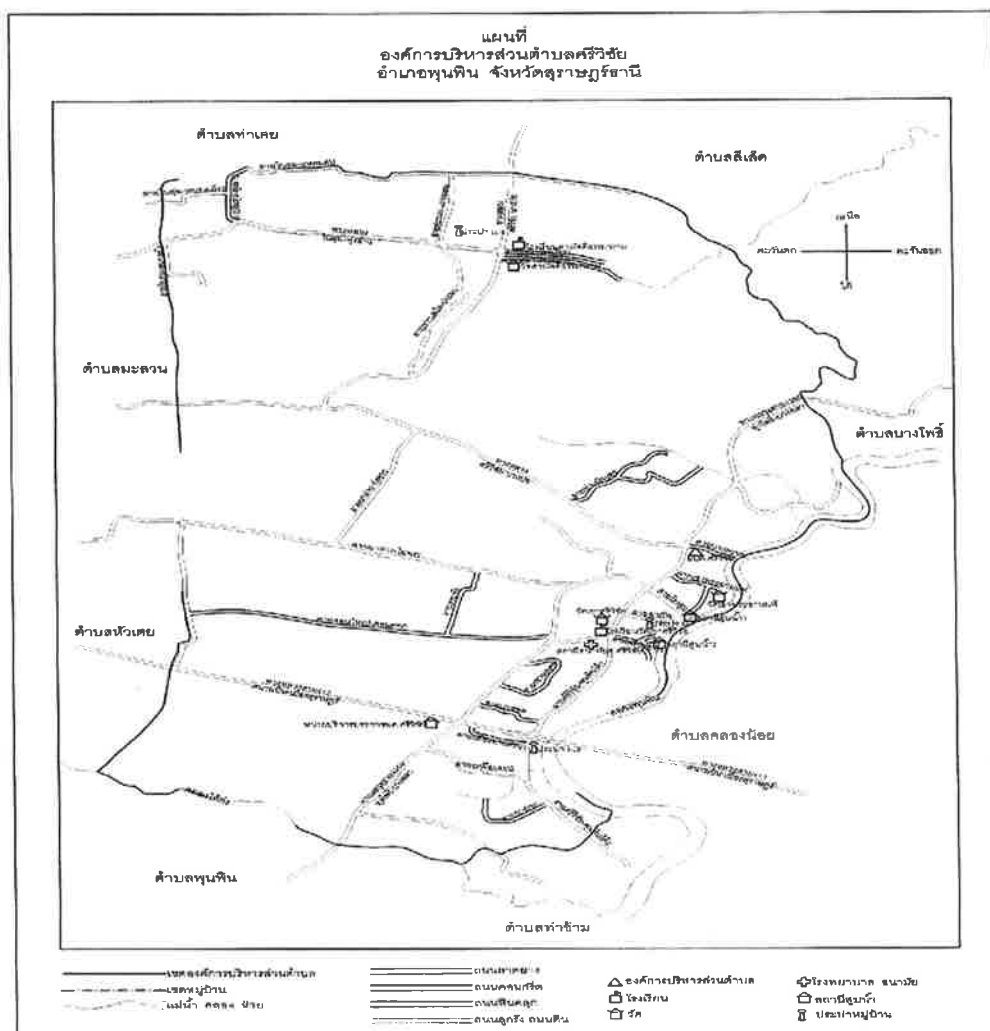
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๔. พื้นที่และอาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๒๑.๔๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๓,๓๗๔ ไร่ ตั้งอยู่ทางตอนใต้ของอำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยมีระยะทางห่างจากที่ว่าการอำเภอพุนพิน ประมาณ ๙ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลลิเล็ด, ตำบลท่าเคย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลท่าข้าม
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลบางโพธิ์ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลพุนพิน, ตำบลหัวเตย, ตำบลมะลวน

ภาพที่ ๒ แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย



๕. เขตการปกครองและจำนวนประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑ ตำบล จำนวน ๓ หมู่บ้าน และมีจำนวนประชากร ดังนี้

ตาราง ๑ จำนวนประชากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย จำแนกตามเขตการปกครอง

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร (คน)		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านหัวเขา	๒๖๐	๓๗๐	๓๕๑	๗๒๑
๒	บ้านดอนทราย	๒๙๑	๓๒๒	๓๐๘	๖๓๐
๓	บ้านทุ่งอ่าว	๒๖๙	๔๓๓	๔๓๓	๘๖๖
	รวม	๗๘๘	๑,๑๒๕	๑,๐๙๒	๒,๒๑๗

(ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔)

ที่มา : สำนักทะเบียนราษฎรอำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๖. ด้านการประกอบอาชีพ

ประชากรในตำบลศรีวิชัย ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและรับจ้างเป็นอาชีพหลัก ได้แก่ การทำสวนยางพารา การทำสวนปาล์ม น้ำมัน การทำประมง เลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง รองลงมาคือ การประกอบอาชีพรับจ้างในภาคเกษตรและภาคอุตสาหกรรม โดยมีเกษตรกรผู้ทำการประมงและทำสวนประมาณร้อยละ ๗๐ ของจำนวนครอบครัวทั้งหมด ส่วนครอบครัวที่ประกอบอาชีพรับจ้าง ค่าขาย รับราชการประมาณร้อยละ ๓๐ ของจำนวนครอบครัวทั้งหมด

๗. ด้านการศึกษา

มีสถานศึกษาในเขตพื้นที่ ดังนี้

๗.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

๗.๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ๑ (บ้านหัวเขา) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีวิชัย

๗.๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ๒ (บ้านทุ่งอ่าว) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ ตำบลศรีวิชัย

๗.๒ โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

๗.๒.๑ โรงเรียนวัดสามัคคีธรรมมาราม ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ ตำบลศรีวิชัย

๗.๓ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

๗.๓.๑ โรงเรียนวัดเขาศรีวิชัย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีวิชัย

๘. ด้านสาธารณสุข

มีสถานบริการด้านสาธารณสุขในเขตพื้นที่ ดังนี้

๘.๑ โรงพยาบาล จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

๘.๑.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีวิชัย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีวิชัย

๘.๒. กลุ่มสมาชิก อสม. จำนวน ๓ กลุ่ม ได้แก่

๘.๒.๑ กลุ่มสมาชิก อสม.หมู่ที่ ๑ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีวิชัย

๘.๒.๒ กลุ่มสมาชิก อสม.หมู่ที่ ๒ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ ตำบลศรีวิชัย

๘.๒.๓ กลุ่มสมาชิก อสม.หมู่ที่ ๓ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ ตำบลศรีวิชัย

๙. ด้านศาสนา

๙.๑ วัดจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่

- ๙.๑.๑ วัดเขาศรีวิชัย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีวิชัย
- ๙.๑.๒ วัดเขาพระอานนท์ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีวิชัย
- ๙.๑.๓ วัดสามัคคีธรรมมาราม ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ ตำบลศรีวิชัย

๑๐. รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตาราง ๒ จำนวนรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย จำแนกตามปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ	รายได้ ที่จัดเก็บเอง (บาท)	รายได้ ที่ส่วนราชการต่างๆ จัดเก็บให้ (บาท)	เงินอุดหนุน จากรัฐบาล (บาท)	รวม (บาท)
๒๕๖๒	๙๕๐,๑๓๖.๑๖	๑๔,๑๗๘,๐๓๘.๓๔	๙,๑๖๘,๔๒๖.๖๕	๒๔,๒๙๖,๖๐๑.๑๕
๒๕๖๓	๑,๐๐๔,๓๗๒.๐๔	๑๓,๐๘๓,๔๓๘.๒๐	๙,๔๙๗,๗๘๑.๑๓	๒๓,๕๘๕,๕๙๑.๓๗
๒๕๖๔	๘๐๐,๖๒๐.๓๗	๑๓,๕๔๐,๗๙๑.๗๙	๑๐,๐๗๒,๐๔๙.๑๕	๒๔,๔๑๓,๔๖๑.๓๑

ที่มา : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๑. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

- ๑๑.๑ นายชัยยศ กล่อมทอง นายกองการบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
- ๑๑.๒ นายสุชาติพิทย์บรรพต รองนายกองการบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
- ๑๑.๓ นายสุเทพ ขวัญแก้ว รองนายกองการบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
- ๑๑.๔ นายอำนาจ ศรีเพชรพล เลขานุการนายกองการบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๑๒. ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย จำนวน ๗ คน ดังนี้

- ๑๒.๑ นายสมาน บ้านเกาะใต้ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
- ๑๒.๒ นายสงคราม ศรีเพชรพล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
- ๑๒.๓ นายมนตรี ชุกล่อม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย หมู่ที่ ๑
- ๑๒.๔ นายสมหมาย จิตตรง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย หมู่ที่ ๒
- ๑๒.๕ นายสายันต์ แก้วพะาะ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย หมู่ที่ ๒
- ๑๒.๖ นายกำพล จำนงค์พันธุ์ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย หมู่ที่ ๓
- ๑๒.๗ นายเจริญฤทธิ์ ศุขธางกูร เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย)

๑๓. ฝ่ายราชการประจำ ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑๓.๑ นายเจริญฤทธิ์ ศุขธางกูร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
- ๑๓.๒ นางสาวลัดดาวลัย เอียงเงิน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๓.๓ นางสุจิตรา สามเสาร์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๓.๔ จำสืบเอกพุดพล ราชคม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๓.๕ นายวุฒิพงศ์ จันทาคิน	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓.๖ นางประภาพรรณ เจริญสุข	นักทรัพยากรบุคคล
๑๓.๗ นายสมเดช รักเอียด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓.๘ นางสาวจิต พรหมบุตร	นักพัฒนาชุมชน
๑๓.๙ น.ส.กนิษฐ์ ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการศึกษา
๑๓.๑๐ น.ส.สุนันทา ล่องสกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓.๑๑ น.ส.ชนิษ ทองแกมแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๓.๑๒ น.ส.อมรรัตน์ พุทธากร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๓.๑๓ นายกฤษณะ แขวงเสวีียด	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๓.๑๔ นายณัฐวุฒิ กุลศรี	นายช่างโยธา
๑๓.๑๕ น.ส.กมลรัตน์ ปานเจริญ	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๓.๑๖ น.ส.ทัศนีย์ ชมพูแดง	ผู้ดูแลเด็ก
๑๓.๑๗ น.ส.อารีรัตน์ ภูเปลี่ยน	ผู้ดูแลเด็ก
๑๓.๑๘ น.ส.พิมพ์ น้อยมา	ภารโรง
๑๓.๑๙ นางธิดา แขวงเสวีียด	คนงานเครื่องสูบน้ำ
๑๓.๒๐ น.ส.พนิดา วัจนเทพินทร์	คนงานเครื่องสูบน้ำ

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ

๑. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และมีโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งานหลัก ดังนี้

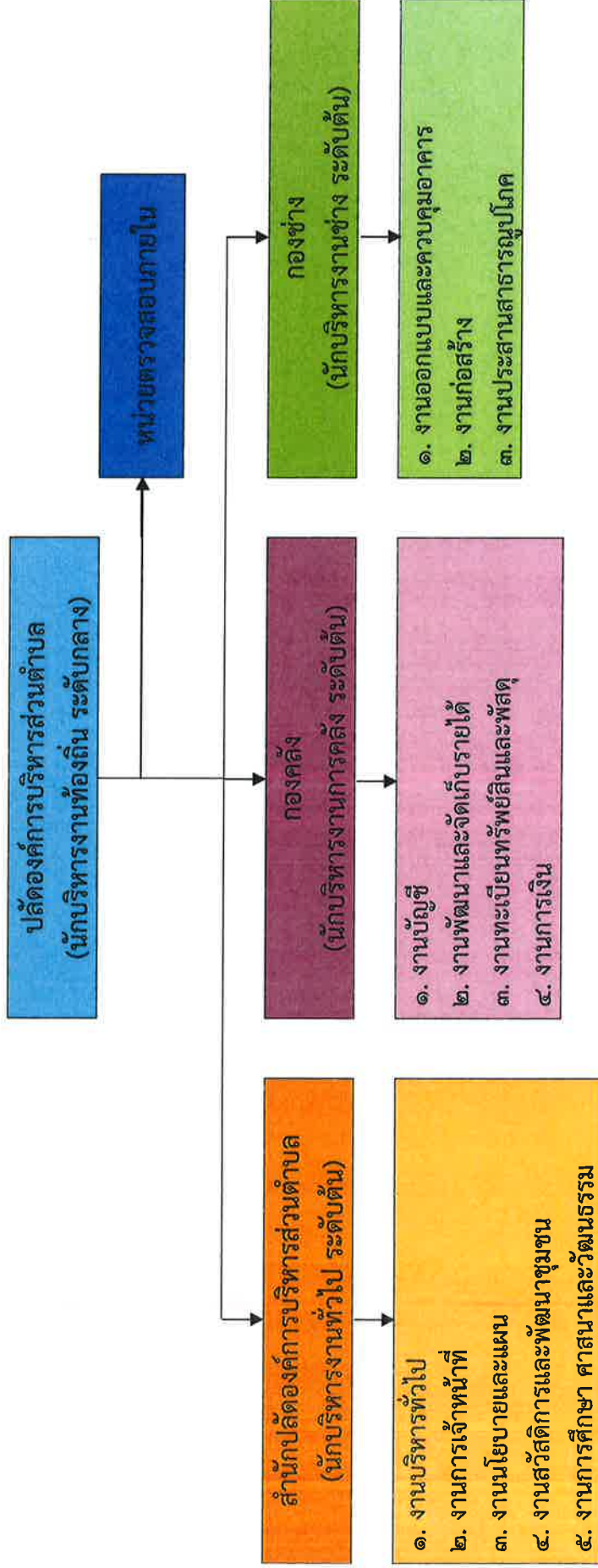
- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานนโยบายและแผน
- (๔) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (๕) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้

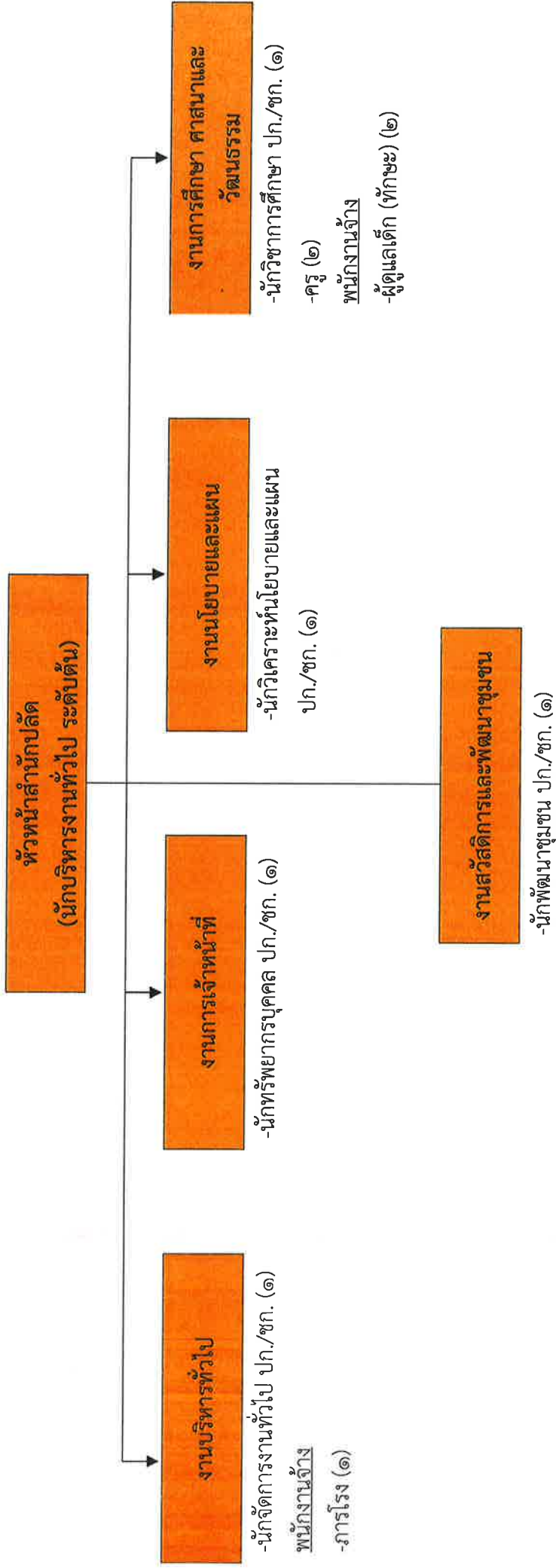
- (๑) งานบัญชี
- (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- (๔) งานการเงิน

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	กองคลัง (๐๔)					
	พนักงานส่วนตำบล					
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ว่าง
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
	กองช่าง (๐๕)					
	พนักงานส่วนตำบล					
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	
๒๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๒	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	๒	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
	พนักงานส่วนตำบล					
๒๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ว่าง

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

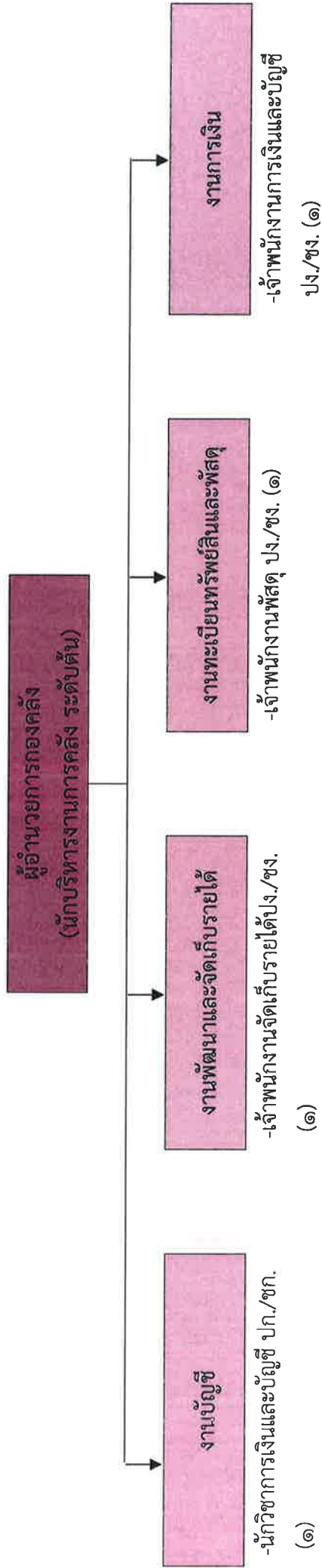


องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)							ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			พนักงานครู อบต.							
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	ทั่วไป						
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๒	๑	๑๑

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										รวมทั้งหมด			
	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.							อส.
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	-	๑	-	-	-	๖

ส่วนที่ ๓ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ความว่า

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยนายชัยยศ กล่อมทอง ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดี ย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉับไวด การคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อมนำมาคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กร ฉะนั้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน แสวงหากคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (www.sriwichai.go.th) และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอ พุนพินและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการปฏิบัติการกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๒.๒ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาดตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

๓.๒ ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

๓.๓ กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

๓.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผล/ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓.๖ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยพิจารณาโดยด่วน

๓.๘ ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

๔.๓ จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๔.๔ จัดทำแบนเนอร์ “มุ่งมั่นการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (www.sriwichai.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุชา ทิพย์บรรพต)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

ส่วนที่ ๔

ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยนายชัยยศ กล่อมทอง ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดี ย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉับไวด การคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อมนำคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กร ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยงานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน แสวงหากคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

(๒) ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

(๓) การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (www.sriwichai.go.th) และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอ กาญจนดิษฐ์ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๑.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑
สังกัดสำนักปลัด

(๓) ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้
๑.๑ ตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ สังกัดกองช่าง
(๔) ประชาสัมพันธ์การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑) ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
๒) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (www.sriwichai.go.th)
๓) ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอพุนพิน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตพื้นที่อำเภอพุนพิน อำเภอท่าฉาง และอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้
๒.๑ ตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ สังกัดกองช่าง

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างรายได้เปรียบในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไป การปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริม

การปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

(๒) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

(๔) จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

(๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

(๓) จัดทำและดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ตามกฎหมายว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยงานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) สํารวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี
- (๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี
- (๓) กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น
- (๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย
- (๕) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น
- (๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด
- (๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยพิจารณาโดยด่วน
- (๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) สํารวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- (๓) จัดทำโครงการการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน
- (๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย
- (๕) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น
- (๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด
- (๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้น

เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

(๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๒ ราย คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ่มแจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยทราบโดยเร็ว

(๒) การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

(๓) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

(๔) จัดทำแบนเนอร์ “มุ่งมั่นการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (www.sriwichai.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยทราบโดยเร็ว

(๒) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย หมายเลข ๐๗๗๔๙-๑๒๔๙ หรือ ๐๗๗๔๙-๑๒๓๓ ในวัน และเวลาราชการ

๒) ทางโทรสาร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย หมายเลข ๐๗๗๔๙-๑๒๔๙ หรือ ๐๗๗๔๙-๑๒๓๓ ในวัน และเวลาราชการ

๓) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียนถึง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยตรง ตามที่อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๕) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ที่ www.sriwichai.go.th แบนเนอร์ “ช่องทางการร้องเรียนการบริหารทรัพยากรบุคคล”

๖) ทาง facebook : <https://www.facebook.com/อบต.ศรีวิชัย-สุราษฎร์ธานี>

๗) ทาง e-mail : office@sriwichai.go.th

(๓) จัดทำแบนเนอร์ “มุงงานการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย (www.sriwichai.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๕

ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่มี ความยุติธรรม ไม่ใช่ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

๒. ข้อเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ความส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันท่วงที

๓. ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น