

รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา  
อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา

โทร./โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๒๔๓

[www.khainsa.go.th](http://www.khainsa.go.th)

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

| ประเด็นนโยบาย                      | โครงการ/กิจกรรม                                                  | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                           | งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๑. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง       | การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)     | มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕              | -                            |
| ๒. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง | ๒.๑ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ | ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา จำนวน ๒ อัตรา<br>๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง (๑๕ พ.ย. ๖๔)<br>๒) ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา สังกัด กองช่าง (๑๕ ส.ค. ๖๕) | -                            |
|                                    | ๒.๒ การบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕     | ได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย<br>๑) นางสาวสวรรยา คำคง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑ มิ.ย.๖๕)<br>๒) นางชลธิชา ปิยะวาจานุสรณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑ มิ.ย.๖๕) | -                            |

| ประเด็นนโยบาย                     | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                   | ๒.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น                                             | ได้ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนของการเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภททั่วไป<br>๑) จากตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันปฏิบัติงาน เป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันชำนาญงาน (๑๖ มิ.ย. ๖๕)                                                                                                                        | -                                                 |
| ๓. ด้านการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร | ๓.๑ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน | ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในสายงานของแต่ละตำแหน่ง                                                                                                                                                                                      | -                                                 |
|                                   | ๓.๒ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ                                    | มีการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เสริมสร้างความรู้ในตำแหน่งสายงาน                                                                                                                                                                                   | -                                                 |
|                                   | ๓.๓ การดำเนินการพิจารณาส่งพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทเข้ารับการอบรมตามสายงาน                                                      | มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ดังนี้<br>๑) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ<br>- หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๗ (๑๙ มิ.ย. – ๑๕ ก.ค. ๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) | งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน |
|---------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|               |                 | <p>๒) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๕</li> <li>- เรื่อง วินัยและการกระทำความผิดทางละเมิดของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li> </ul> <p>๓) ตำแหน่ง นิติกร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เรื่อง วินัยและการกระทำความผิดทางละเมิดของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li> </ul> <p>๓) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์หนังสือราชการฯ</li> </ul> <p>๕) ตำแหน่ง รองปลัด อบต. และตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตร การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ ๑๐ (๙ - ๑๒ พ.ย. ๖๕)</li> </ul> |                              |

| ประเด็นนโยบาย                          | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๔. ด้านการธำรงรักษาไว้ และ<br>แรงจูงใจ | ๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง<br>ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากร<br>ทราบ                                                 | ประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าในสายงานให้กับ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งให้คำปรึกษา<br>ตามความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมหรือจากตำรา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | -                            |
|                                        | ๔.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล<br>บุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น<br>แห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบเป็น<br>ปัจจุบัน ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูล<br>การลา ค่าส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าส่งโอน<br>ย้าย บรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -                            |
|                                        | ๔.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตาม<br>ผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค<br>และสามารถตรวจสอบได้                          | พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน<br>ท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง<br>เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน<br>ดังนี้<br>ครั้งที่ ๑ รอบ ต.ค. ๖๔ – มี.ค. ๖๕<br><u>พนักงานส่วนตำบล</u><br>- ระดับดีเด่น จำนวน ๑๔ ราย<br><u>พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป</u><br>- ระดับดีเด่น จำนวน ๖ ราย<br>- ระดับดีมาก จำนวน ๘ ราย<br>- ระดับดี จำนวน ๑ ราย<br>ครั้งที่ ๒ รอบ เม.ย. ๖๕ – ต.ค. ๖๕<br><u>พนักงานส่วนตำบล</u><br>- ระดับดีเด่น จำนวน ๑๕ ราย<br><u>พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป</u><br>- ระดับดีเด่น จำนวน ๗ ราย<br>- ระดับดีมาก จำนวน ๗ ราย<br>- ระดับดี จำนวน ๑ ราย | -                            |

| ประเด็นนโยบาย                             | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                             | งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ | ๕.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซาทราบ                                        | ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการและข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล                                                       | -                            |
|                                           | ๕.๒ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน | ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีผลการประเมินดีเด่นในรอบการประเมินประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง<br>ครั้งที่ ๑ รอบ ต.ค. ๖๔ – มี.ค. ๖๕<br>ครั้งที่ ๒ รอบ เม.ย. ๖๕ – ต.ค. ๖๕ | -                            |
|                                           | ๕.๓ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซาทราบ                                        | ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการและข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล                                                       | -                            |

### ปัญหาอุปสรรค

๑. ไม่สามารถสรรหาบุคลากรโดยการรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่ว่างได้ เนื่องจากตำแหน่งที่ว่างนั้นไม่มีตำแหน่งในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และเป็นตำแหน่งขาดแคลน

### ข้อเสนอแนะ

๑. ร้องขอให้ สถ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน