

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบ้านฆ้อง อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
ด้านการวางแผน กำลังคน	๑.จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการ กำหนดโครงสร้าง และกรอบ อัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจของ หน่วยงาน	-ดำเนินการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ยุบ ตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้ สอดคล้องกับภาระ ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ โดยให้กระทบกับ ภารกิจของหน่วยงาน น้อยที่สุด	-โครงสร้างตาม หลักเกณฑ์ ปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วน ราชการใหม่ กำหนดจำนวน บุคลากรเพิ่มขึ้น -ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบริหารงาน บุคคลเพิ่มขึ้น -งบประมาณที่มี จำกัด	-การบริหารอัตรากำลังที่ รัดกุมสามารถลดโอกาสที่ ภาระค่าใช้จ่ายการบริหาร งานบุคคลจะเกินเกณฑ์ที่ กำหนด อนาคตจะสามารถ เพิ่มกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงานให้เต็ม ประสิทธิภาพมากขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ก.ค.-ก.ย.๖๖
	๒.จัดทำและ ดำเนินการ สรรหาบุคลากร ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง เพื่อทดแทน อัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	-รายงานตำแหน่งว่าง สายงานผู้บริหารตาม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษา ความสงบแห่งชาติที่ ๘/๒๕๖๐ -ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล สาย งานผู้ปฏิบัติ และสายงานผู้บริหาร ที่ว่าง ตำแหน่งที่ไม่ได้ ขอใช้บัญชีกรม	-ผู้สอบแข่งขันได้ ส่วนใหญ่จะเลือก ลงอปท.ที่อยู่ใน ภูมิลำเนาของ ตนเองเป็นอันดับ แรก -ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งที่อปท. ต้องการมีน้อย	-ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ผ่านสื่อ เช่น เว็บไซต์ กลุ่ม ไลน์เครือข่ายต่างๆเพื่อเพิ่ม ช่องทางการรับรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
ด้านการวางแผน กำลังคน	๓. รับสมัครบุคคล เพื่อการสรรหาและ เลือกสรรบุคคลเป็น พนักงานจ้าง	-ดำเนินการขอใช้บัญชี กรม ตำแหน่งสายงานผู้ ปฏิบัติและสายงาน ผู้บริหาร -ประกาศรับสมัครฯ -ประชาสัมพันธ์ผ่าน บอร์ดป.ช.ส.และเว็บ ไซด์ของเทศบาล -ดำเนินการสอบและ บรรจุแต่งตั้ง	-การดำเนินงาน บรรจุแต่งตั้งต้อง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. ทำให้เกิด ความล่าช้า	-การกำหนดวันบรรจุแต่งตั้งผู้ ผ่านการสรรหาฯ ควรอยู่ใน รอบงบประมาณและคำนึงถึง เวลาการตัดโอนไม่ให้กระชั้น ชิดเกินไป -ควรวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖
	๔. การใช้ระบบ ฐานข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เพื่อวางแผน อัตรากำลังให้มี ความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน	-บันทึกและปรับปรุง ข้อมูลในระบบ ฐานข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR) ครบถ้วน สมบูรณ์ และ เป็นปัจจุบัน มีการ รับรองข้อมูลตาม ระยะเวลาที่กำหนด	-เจ้าหน้าที่ขาด ความเข้าใจในการ ดำเนินการลง ข้อมูลในระบบ (LHR) -อินเทอร์เน็ต ขัดข้องบ่อยๆทำ ให้เกิดความล่าช้า	-เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแล ระบบควรได้รับการอบรมการ ใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR) เมื่อมี การปรับปรุงระบบใหม่	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
ด้านการพัฒนา บุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๒. การพัฒนา ศักยภาพบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรสอดคล้องกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) -ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมกับ สถาบันการศึกษาต่างๆ	-วิทยุฒิ คุณวุฒิ และวุฒิภาวะที่ แตกต่างกันของ บุคลากรแต่ละคน -บุคลากรมีภาระ งานประจำมาก ทำให้ไม่สะดวกต่อ การเข้ารับการ อบรมได้อย่าง เต็มที่	-แผนพัฒนาบุคลากรเป็น แนวทางในการพัฒนา บุคลากรในด้านต่างๆ -การส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมต่างสายงานจะช่วยให้ บุคลากรมีความรู้หลายๆด้าน	ไม่ใช้งบประมาณ ๒๙๓,๐๐๐.- บาท	ก.ค.-ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖
ด้านการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะ มาใช้เป็นเครื่องมือใน การบริหารทรัพยากร มนุษย์ทั้งด้านการ สรรหา การเลื่อนขั้น และการปรับ ตำแหน่ง การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การ วางแผนการพัฒนา บุคลากรและการ บริหารผลตอบแทน	-จัดทำข้อตกลงและ แบบประเมินระหว่าง ผู้ประเมินและผู้รับการ ประเมินโดยนำผลการ ประเมินมาประกอบ การพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนระดับ และประกอบการ บริหารงานบุคคลด้าน ต่างๆ	-แบบประเมิน มีความซับซ้อน	-ผลการประเมินแตกต่างกัน ตามสมรรถนะของแต่ละคน การนำไปใช้เป็นข้อมูล ประกอบเรื่องต่างๆจึงต้องมี ความระมัดระวังในเรื่องของ ความแตกต่างของตัวบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	มี.ค./ก.ย.๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
<p>ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและ รักษาวินัยของ บุคลากร ในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ประกาศประมวล จริยธรรม ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นและ ข้อบังคับของ เทศบาลตำบลบ้าน ฆ้องว่าด้วย จรรยาบรรณ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>-จัดทำประกาศ ประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับฯ -ประชาสัมพันธ์ทาง บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์เทศบาล</p>	<p>-ประมวล จริยธรรมเป็นเรื่อง ของจิตใจ มีความ เป็นนามธรรม มีความยากต่อ การวัดผล</p>	<p>-ถือเป็นแนวทางประพฤติ ปฏิบัติของบุคลากรของ เทศบาล</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๗๐</p>
	<p>๒. โครงการอบรม คุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>-จัดทำโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้กับคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p>	<p>-วิทยุฒิ คุณวุฒิ และวุฒิภาวะที่ แตกต่างกันในตัว ของบุคลากรของ เทศบาล</p>	<p>-การอบรมนอกสถานที่ช่วยให้ บุคลากรเกิดความผ่อนคลาย จากการทำงาน เกิดสติ สมาธิ สามารถทำงานได้อย่างมี ความสุข</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ส.ค.๖๖</p>
		<p>-จัดทำโครงการ พนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>-การส่งใบเสนอชื่อ ล่าช้าเกินกำหนด รอบงบประมาณ</p>	<p>-ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ก.พ.- ต.ค.๖๖</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
ด้านการพัฒนา และส่งเสริม คุณภาพชีวิตให้มี ความเหมาะสม และตรงกับ ความต้องการ ของบุคลากร	๑.จัดให้มีการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่ดีในด้าน สภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัย ในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วม ในการทำงาน	-จัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วน -จัดให้มีเครื่อง ปฐมพยาบาล -จัดให้มีเวรรักษาความ ปลอดภัยในสำนักงาน เพื่อสร้างความอุ่นใจใน การปฏิบัติงาน -จัดกิจกรรมบำเพ็ญ ประโยชน์สาธารณะ หรือจิตอาสา เพื่อสร้าง จิตสำนึกที่ดีให้กับ บุคลากรในสังกัด	-การดำเนินการ ขึ้นอยู่กับ งบประมาณที่ จำกัด	-การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ในด้านต่างๆ ล้วนเป็นสิ่งช่วย สร้างขวัญและกำลังใจในการ ทำงานให้กับบุคลากรของ เทศบาล ไม่ต่างไปจากการ ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖

ข้อมูลอัตรากำลัง จำนวนคนประเภทตำแหน่ง
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

พนักงานเทศบาล			
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	จำเริญทิพย์	ใต้เมือง	ปลัดเทศบาล
๒	นายธาดา	จันทร์	รองปลัดเทศบาล
๓	นายสวัสดิ์	ศิริโคคา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔	นายธีรพันธุ์	ศฤงคาร	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
๕	นางสาววิภาดา	ชัยศรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖	นายคมกริช	ทิมไธสง	นักพัฒนาชุมชน
๗	นางสาวณิชา	พาสมาวุฒิโชติ	นักพัฒนาชุมชน
๘	นางสาววิภา	มงคลศิริ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๙	นางทิพย์	วีจิตประยูรวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐	นางบุษย์	เพ็ญชอง	นิติกร
๑๑	นายอรุณพล	รัตนศึกษา ณ. เกิด	นักบริหารบุคคล
๑๒	จ.ส.อ.นุชนันท์	อุไรรัตน์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓	นางสาวนันทวัน	อินธิชน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔	นางวีระ	สิริลา	นักพัฒนาชุมชน
๑๕	นางวีชนี	วรมงคล	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๖	นางสาวสิริคุณา	ใต้เมือง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๑๗	นางสาวสุชาภา	มีบัว	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
๑๘	นางสาววีระคุณา	โสทร	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๙	นางสาวอิศรา	พรหมเม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๐	นายเอกชัย	บุษนิม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๑	นางสาวณัฐวรรณ	อุไร	หัวหน้าฝ่ายการโยธา
๒๒	นายอรุณ	ม่วงข้าง	นายช่างโยธา
๒๓	นางสาวอัญญา	เดือนนาค	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๔	นางสาวสมวงศ์	เพ็ญอาภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒๕	นางสาวพัชรี	มณีวงศ์	นักวิชาการศึกษา
๒๖	นางโสภา	สาธิตเพ็ญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒๗	นายสมศักดิ์	จันทร์ตา	นักวิชาการสาธารณสุข
๒๘	นางสาวรัตติกาล	สอนกิม	นักวิชาการสาธารณสุข
๒๙	นางสาวกรรณิการ์	แก่นคำ	นักวิชาการสาธารณสุข
๓๐	นายอรุณ	สาธิตวิสิทธิ์	พยาบาลวิชาชีพ
๓๑	นางกาญจนา	นิมมาลา	พยาบาลวิชาชีพ
๓๒	นายพิศมัย	ประภากร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๓๓	นางจุไรรัตน์	แอลดา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๓๔	นางสาวสุชนิษฐ์	ทัศนกุลกิจ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๓๕	นางสาวนันทพร	บุณจันทร์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข

พนักงานจ้าง

๑	นางสาวชนิภาอรุณ	ธนวิมลกุลภัทร์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ตามภารกิจ
๒	นายจิรายุทธ์	อุดมสุขพรสิริ	ผู้ช่วยนักบริหารบุคคล	ตามภารกิจ
๓	นายศักดิ์พันธุ์	ศรินทร์พงษ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ตามภารกิจ
๔	นางสาววิภา	กุดเตตรา	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ตามภารกิจ
๕	นายเสนา	โพธิ์เจริญ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ตามภารกิจ
๖	นางสาวนันทวัน	ภู่อีกโข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ
๗	นายวีจิต	จันทร์โคตร	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป
๘	นายณัฐ	จันทร์โคตร	พนักงานขับแท็กซี่	ทั่วไป
๙	นางสาวกรรณิการ์	บัวน้อย	คนงาน	ทั่วไป
๑๐	นางสาวอนิลา	สุขเกิด	คนงาน	ทั่วไป
๑๑	นางสาวณัฐวรรณ	แจ้งแจ้ง	แม่บ้าน	ทั่วไป
๑๒	นางสาวนันทวันทิพย์	สิมพานนท์	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ตามภารกิจ
๑๓	นางสาววิภา	จันทร์ท่า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ
๑๔	นายภูษิตชัย	วรมงคล	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ตามภารกิจ
๑๕	นางสาวสุชาภา	สิงหะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ตามภารกิจ
๑๖	นางสาวพนิดา	นิลสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ตามภารกิจ
๑๗	นายปณิธาน	อินทรีภา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ตามภารกิจ
๑๘	นายศุภ	อินทรา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป
๑๙	นายอนันต์	โพธิ์รุ่งโรจน์	คนงาน	ทั่วไป
๒๐	นายพนิจศักดิ์	หลอดจำปา	คนงาน	ทั่วไป
๒๑	นางสาวนันทพร	เชียวลี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ
๒๒	นางสาวสุณิษา	สงวนพงษ์	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป
๒๓	นางสาวพัชรี	ภู่อีก	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป
๒๔	นางสาวอิศราภรณ์	เทศกุล	แม่บ้าน	ทั่วไป
๒๕	นายฤกษ์	ชัยสิทธิ์	ผู้ช่วยนายสัตวแพทย์	ตามภารกิจ
๒๖	นางสาวอนันตพร	นิมิตชัย	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ตามภารกิจ
๒๗	นายประเวศ	แว้งรุก	คนสวน	ตามภารกิจ
๒๘	นายภูษิต	สมใจสิงห์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ
๒๙	นายณัฐกร	วรมงคล	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ตามภารกิจ
๓๐	นายเจษฎา	หายุกกล้า	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ
๓๑	นางสาวสุวิมล	สเปสิ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป
๓๒	นางสาวสุวิมล	วชิระภา	นักการ	ทั่วไป
๓๓	นายทิพย์	หลอดจำปา	คนงาน	ทั่วไป
๓๔	นายพลากร	แสงทิพย์	คนงาน	ทั่วไป
๓๕	นายณัฐ	บุญมี	คนงาน	ทั่วไป
๓๖	นายณัฐ	อาจจะ	คนงาน	ทั่วไป
๓๗	นายวิมล	สิน้อย	คนงาน	ทั่วไป
๓๘	นายทรงศิริ	สิคุณ	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป
๓๙	นายทิพย์	ผานาค	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป
๔๐	นายประทีป	บัวน้อย	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป
๔๑	นายพลวัฒน์	คุลีตา	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป
๔๒	นายทิพย์	เพ็ญวัน	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป
๔๓	นายพิชิต	วรรณดี	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป