

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลราชกรูด อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง**

เทศบาลตำบลราชกรูด ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลราชกรูด

- จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

การดำเนินการ

- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙) และได้ปรับปรุงทบทวนและภารกิจของเทศบาลตำบลราชกรูด

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ปัญหา/อุปสรรค

- การบรรจุแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่ว่างของเทศบาลฯ คือมีบุคลากรมาบรรจุแต่งตั้งไม่ครบทุกตำแหน่ง โดยเฉพาะระดับสายงานการปฏิบัติในสังกัดสำนักปลัด ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในองค์กร ทั้งนี้เนื่องจาก ตำแหน่ง เช่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเจ้าพนักงานสุขาภิบาล ซึ่งมีผู้สอบได้จำนวนน้อยมากทำให้ไม่มีบุคลากรมาลงตำแหน่งดังกล่าว ก่อให้เกิดอุปสรรคในการทำงาน ทำให้งานในสังกัดสำนักปลัดมีความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรมีการจัดสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้มีความรวดเร็วหรือเพิ่มรอบในการจัดสอบอย่างน้อยปีละ ๑-๒ ครั้ง จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปลัดเทศบาล									
๔๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑									
นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล									
๔๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒									
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
พนักงานเทศบาล									
นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล									
๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑									
ฝ่ายอำนวยการ									
นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ									
๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒									
นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑									
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑									
นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑									
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑									
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๘-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑									
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๘-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑									
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ									
พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	--	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานประจำรถขยะ	--	๔	๔	๔	๔	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานดับเพลิง	-	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม		๒๒	๒๖	๒๖	๒๖	+๔	-	-	

[illegible]

ส่วนราชการ		กรอบ อัตราก ำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑									
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑									
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑									
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑									
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ประเภทผู้มีความรู้									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีฯ)	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	-	๑	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม		๑๑	๑๒	๑๒	๑๒	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๓)									
พนักงานเทศบาล									
นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองช่าง									
๔๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑									
ฝ่ายบริหารงานช่าง									
นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา									
๔๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒									
วิศวกรโยธา	ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑									
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓									
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑									
นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑									
นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑									
เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑									
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ประเภทผู้มีความรู้									
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>									
พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๒	๒	๒	+๑-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
คนงาน	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม		๒๐	๒๓	๒๒	๒๒	+๓	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑									
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๘๐	๙๒	๙๒	๙๒	+๑๒	-	-	

๒. การดำเนินการด้านสวัสดิการและเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป้าประสงค์

-เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้
ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน
และสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ
ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่
กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและ
พนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
 - การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดระนองกำหนด พร้อมทั้งให้มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพิ่มค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด
 - ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ### การดำเนินการ
- จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
 - ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
 - ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการบริหารการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลราชกรูด
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
- พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลราชกรูด
- พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงาน

- จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ เพื่อมุ่งเน้น

๔. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

- กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- อาจมอบอำนาจให้ทำการแทนโดยให้เป็นไปกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ที่กำหนดไว้ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

-พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

-ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

การดำเนินการ

-กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน

-ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการลาต่าง ๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น

-จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๖.การดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลราชูรุด

-จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมแต่ละประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
เทศบาลตำบลราชกรูด

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย	
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑	การสรรหาบุคคล	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้มีการสรรหาบุคลากร ดังนี้ ๑.การรับโอนพนักงานเทศบาล ดังนี้ - นายอนุรักษ์ ประจักษ์เมือง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า - นางสุนันท์ พวงมาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นางบัณฑิตา จันทรเดช ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๒.การสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้ - นายวิรัช ศศิสมณ์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง - นายอลงกร พุ่มเผือก ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง - นางสุรศิษฐ์ เชียงเจว ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ - นายอนุรักษ์ กลิ่นพยุร ตำแหน่ง คนงาน - นายสุรชัย คำสมอ ตำแหน่ง คนงาน - นายอาหลี สีนสง ตำแหน่ง คนงาน - นายภาณุวัฒน์ วงศ์ดีอินทร์ ตำแหน่ง คนงาน	ไม่ใช้งบประมาณ		๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย	
		๓.การสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้ - นายธนวัฒน์ จันชู ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสนทนากการ - นางสาวเกวลิน ชุกกลิ่น ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน - นางสาวภัททิยา พรหมขจร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ - นายสมชาย หอมหวน ตำแหน่ง พนักงานผลิต น้ำประปา - นายเอียรชัย โสตะกุล ตำแหน่ง พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ใช้งบประมาณ		๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดทำงบการเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๑๓ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี นางสุรัตน์ดา ลิ้มศิลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๓	โครงการฝึกอบรม “การพัฒนาทักษะเดิม (Upskill) เพิ่มเติมทักษะใหม่ (Reskill) ในงานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๗ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมศิวา อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง นายเกียรติก้อง กาลศรณ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๐,๖๒๘	๑๐,๖๒๘	๒๗ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย	
๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิค การจัดทำข้อเสนอปรับปรุงตำแหน่ง การเขียนวิสัยทัศน์และผลงาน เพื่อ เลื่อนระดับอย่างมีคุณภาพ ข้อกำหนดจริยธรรม กระบวนการ การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ใหม่)”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๗ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร นางสุรันทดา ลิมศิลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๗ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๘ การสร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชี หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์/ ภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษา ข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ โดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล กลาง)”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๓ – ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท อำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นางลำดวน นิสภา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน นางสาวจิราพร วรรณกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน นางสาวกมลพร ผินสูงเนิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวพรพิมล ไกรลาศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๙,๖๐๐	๑๙,๖๐๐	๓ – ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย	
๖	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ฝึก ปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณ เงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ใน ระบบ SOLA(อบต.)และระบบ BBL (เทศบาล,อบจ.) ประเด็นการบันทึก คำของบที่มักผิดพลาด/แนวทาง ป้องกันและแก้ไข การโอน/ เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบ จัดสรร การเตรียมความพร้อมและ วิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ใน การเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับ ทางสำนักงบประมาณ”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๑ – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นางลำดวน นิสภา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน นางสาวนิธิมา นิยม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	๑ – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖
๗	โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๔๐”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๑๒-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอย คลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลอง หลวง จังหวัดปทุมธานี นางสาวชัชฎาภรณ์ แป้นดั่ง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๒-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๘	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเทคนิค การจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๗-๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) กรุงเทพมหานคร นายมานิชน พลเดช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๒๗-๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย	
๙	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT สื่อและแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ (รหัสหลักสูตร ๖๕๐๑๐๙ - ๖๗)	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๔-๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร นางพรทิพย์ สุวรรณโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นางสาวภารดี แผ่งน้อย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก นางรัตนา หลีไมล์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	๖,๗๐๐	๖,๗๐๐	๔-๙ มีนาคม ๒๕๖๗
๑๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความเสี่ยงในการถูกดำเนินคดีอาญา และวินัย”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร นางพรทิพย์ สุวรรณโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๒๙ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๗
๑๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายระเบียบ และสมรรถนะเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นสู่ความเลิศในทางวิชาการ มีคุณธรรม และจริยธรรม”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๙-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นายเดชาชัย ศรีไช้ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลราษกรูด	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๙-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย	
๑๒	โครงการฝึกอบรม “สิทธิสวัสดิการ บำเหน็จบำนาญข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่น”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๕-๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นางสาวณิกุลนาถ มีฉิม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๒๕-๒๙ เมษายน ๒๕๖๗
๑๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ชี้แจงวิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เริ่มจาก ๐ - ๑๐๐ สำหรับ อปท.และหน่วยงานของรัฐ อื่น เพื่อตอบโจทย์การจัดทำแบบ ประเมินการตรวจสอบภายใน ตาม ว.๖๔ ที่กระทรวงการคลัง กำหนด”	ส่งเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เมื่อวันที่ ๕-๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลีการ์เด้นท์ จังหวัดสงขลา นางสุนันท์ พวงมาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๕-๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗