



การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลห้วยกระเจา
อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี

การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลห้วยกระเจา
อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี

เทศบาลตำบลห้วยกระเจา ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของ
การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติ
และตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลังโดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร
และพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้
เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กรต่อไป

การดำเนินการ

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และได้ทบทวน ปรับปรุง โครงสร้างระบบงานและกรอบ
อัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลห้วยกระเจา

บัญชีขออนุมัติปรับปรุง (ปรับเปลี่ยน) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลห้วยกระเจา อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+เพิ่ม/-ลด)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชีกรม)
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน			๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ ภารโรง			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (คุณวุฒิ)			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ยาม			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน			๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ			๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+เพิ่ม/-ลด)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชีกรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน			๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง												
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชีกรม)
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา			๓	๑	๒	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน			๔	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+เพิ่ม/-ลด)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดห้วยกระเจา ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๕			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	(อุดหนุน)
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๗			๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(อุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	(อุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ		-	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปรับปรุงตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป		๑	๑	-	๑	-	-	-	-๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป		๔	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกาญจนภิเษก ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๖			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	(อุดหนุน)
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๘			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	(อุดหนุน)
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๖๒	๕๕	๗	๖๒	๖๒	๖๒	-	+๑	-	

* งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (กรณีรวมเงินอุดหนุน)	จำนวน	๖๑,๕๐๐,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	จำนวน	๑๔,๕๒๖,๐๑๘
คิดเป็นร้อยละ		๒๓.๖๑
* งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (กรณีไม่รวมเงินอุดหนุน)	จำนวน	๒๗,๓๕๐,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	จำนวน	๑๔,๕๒๖,๐๑๘
คิดเป็นร้อยละ		๕๓.๑๑

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่ยังคงให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิดและการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลสำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลห้วยกระเจาให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาาร่วมกันของคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็น

ไปอย่างโปร่งใสและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆ ประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพและจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป

การดำเนินการ

๑. กำหนดหลักเกณฑ์ตามประกาศของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนด

๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน

๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุและแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง

๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายของทุกสายงาน โดยนาระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ Corporate Competency เทศบาลนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

การดำเนินการ

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๒. กำหนดแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบาย

๓. มอบหมายงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบระยะเวลา ปีละ ๒ ครั้ง

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การสรรหาและเลือกพนักงานเทศบาล (การประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล การรับสมัครพนักงานจ้าง) ระบบกระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถและการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์) ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนั้น เทศบาลฯ ได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและเป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป

การดำเนินการ

๑. บันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบบัญชี เป็นปัจจุบัน

๒. ให้พนักงานเทศบาลฯ เข้าร่วมการอบรมเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร

๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

เทศบาลฯ มีการกำหนดผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบสอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กรเพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อย่างเป็นธรรม

การดำเนินการ

๑. ประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น น่าอยู่เสมอ
๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ช่องทางร้องเรียนด้านบุคลากร) ทางเว็บไซต์

๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลฯ ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน และพนักงานจ้าง ภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ททาง (Two Way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมองนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงานและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการ

๑. จัดกิจกรรมคสึนนิ่งเดย์ (๕ ส)
๒. ร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาระดับอำเภอ
๓. ร่วมกิจกรรมจิตอาสา