



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช

จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑.ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้				
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	✓		-	-	สิงหาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	
๒	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	✓		-	-	สิงหาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	
๓	การรับโอนพนักงานเทศบาล และ พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งที่ว่าง โดยการประกาศและประชาสัมพันธ์	✓		-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๔	การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	✓		-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๕	การจัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	✓		-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๖	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคลากรและสภาพแวดล้อมการทำงาน	✓		-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๗	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓		๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	

๒.ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๑	๑	
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	
๖	หัวหน้าฝ่าย	ต้น	๓	๓	
ประเภทวิชาการ					
๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	
๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	
๕	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	
๖	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	
๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	
๘	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	
๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	
ประเภททั่วไป					
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	
๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒	๑	
๓	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๑	๑	
๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๑	ครู	ชำนาญการ	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๕	๕	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	
๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๔	๔	
๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๔	๔	
๓	พนักงานดับเพลิง	-	๓	๓	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๔	คณงานประจำรถน้ำ	-	๔	๔	
๕	นายท้ายเรือดับเพลิง	-	๑	๑	
๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	
รวม			๕๖	๕๕	

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ครู	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๘	๑๓	๖	๑	๒๗	๕๖

๓.สถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การฝึกอบรม ปี ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลปากนคร ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการเพื่อให้พนักงานเทศบาลรายตำแหน่ง ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๑	นักทรัพยากรบุคคลรุ่นที่ ๓๐	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓๐,๐๐๐	๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวจันทมาศ โบกขรณีย์ นักทรัพยากรบุคคล
๒	หลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติการตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในและวิธีปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ(สำนัก/กอง) ตามที่ พรบ. วินัย กำหนด	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐	๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวเพ็ญพร โอษฐ์ฤทธิ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง นางสาวทิภาพร คำนวนจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓	สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕,๖๐๐	๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	นางรุ่งรัตน์ อักษรรัตน์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา นางสุภา แซ่ตั้ง ครู
๔	หลักสูตรการทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic) รุ่นที่ ๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๐,๕๐๐	๑๒ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางณตยา ศรีเผด็จ นักพัฒนาชุมชน

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๕	หลักสูตรการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕,๔๐๐	๑๒ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางณรา วิจิตร หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
๖	การใกล้เคียงข้อพิพาทตามพระราชบัญญัติการใกล้เคียงข้อพิพาท พ.ศ.๒๕๖๒ รุ่นที่ ๔๘	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นายปฐนทร์ ทองศิริ นิติกร
๗	ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางรุ่งรัตน์ อักษรรัตน์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๘	เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีการปรับปรุงใหม่ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในประเด็นที่ผู้บริหารท้องถิ่นประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่นต้องรู้	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐	๑๖ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นายณัฐพงศ์ ปิยพงศ์พัชร เจ้าพนักงานธุรการ นางสาวชนิษฐา สิทธิบรรณ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙	จัดทำแผนการดำเนินงานประชุมกลุ่มสมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่น และฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑,๐๐๐	๒ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวเขมิกา หล่อจิว นักจัดการงานทั่วไป

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการ หรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม
๑๐	เตรียมความพร้อมเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นการเลือกตั้งทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๑๘ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖	นายนิกร อนุวัฒนวงศ์ ปลัดเทศบาล
๑๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใต้กรอบของระเบียบและหนังสือสั่งการ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๓ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นายติณณภพ วิสัยมาศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๒๓	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๒๖,๐๐๐	๑๘ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖	พันจ่าเอกเลิศฤทธิ์ พงศ์วิฑูรย์ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย
๑๓	การดำเนินงานกองทุนหลัก ประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่น การจัดสวัสดิการสังคมตามภารกิจถ่ายโอนและแนว ทางการชี้แจงข้อทักท้วงของ สตง	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางณาดยา ศรีเผด็จ นักพัฒนาชุมชน นางสาวภรณ์ทิพย์ เลขา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๑๔	เสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง รุ่นที่ ๘	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	ออนไลน์	๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวทิภาพร คำนวนจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวณัชชยา ปานสังข์ นักจัดการงานทั่วไป
๑๕	พัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ด้าน กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๒๐๐	๑๖ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวจันทมาศ โบกขรณีย์ นักทรัพยากรบุคคล
๑๖	ประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	นายนิกร อนุวัฒนวงศ์ ปลัดเทศบาล
๑๗	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร แนวทางและเทคนิคการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	นายปรีรินทร์ ทองศิริ นิติกรชำนาญการ นางสาวเขมิกา หล่อยิ้ว นักจัดการงานทั่วไป นายสมเดช หนูเนียม นายช่างโยธา

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๑๘	เตรียมความพร้อมให้กับเทศบาลตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวณัชชา ปานสังข์ นักจัดการงานทั่วไป
๑๙	เทคนิคการร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาววิณรีชา ชุสุข นักวิชาการสุขาภิบาล
๒๐	อบรมเชิงปฏิบัติการการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางปัญญिता ศรีสุข ผู้อำนวยการกองคลัง นางกชพร จันทมาศ นักวิชาการพัสดุ
๒๑	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อเข้าสู่ Ltax online การปรับปรุงข้อมูลที่ดิน มาตรา ๑๐ จากระบบใหม่ของกรมที่ดิน และย้ายข้อมูลรูปภาพจาก Ltax ๓๐๐๐ สู่ Ltax online	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕,๕๐๐	๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางณรา วิจิตร หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ นางจรัญญา บำเพ็ญผล นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๒๒	อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านการสำรวจและการจัดทำข้อมูลฐานทรัพยากรท้องถิ่น ๙ ใบงาน (หลักสูตรสนับสนุน อพ.สธ.)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวเขมิกา หล่อจิว นักจัดการงานทั่วไป

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๒๓	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การบริหารพัสดุสถานศึกษา ระบบบัญชีและการปดงบรายรับรายจ่าย แนวทางปฏิบัติการจัดทำโครงการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ จัดการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน กรณีศึกษาข้อบกพร่อง การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ และการปฏิบัติงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางเกวณีน จารเทพ นักวิชาการศึกษา นางสาวบัวทิพย์ มานะจิตต์ เจ้าพนักงานธุรการ นางสุภา แซ่ตั้ง ครู
๒๔	โครงการบูรณาการความรู้กฎหมาย (LAW) การบริหาร (Management) และสมรรถนะทางการบริหาร (Competency) เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางรุ่งรัตน์ อักษรรัตน์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒๕	กฎหมายเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย แบบเจาะลึกทุกขั้นตอนเตรียมความพร้อม กับแนวทางและความเปลี่ยนแปลงในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๘๐๐	๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖	นางณรา วิจิตร หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๒๖	อบรมสัมมนาเชิงวิชาการสันนิบาตเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖	นายนิกร อนุวัฒนวงศ์ ปลัดเทศบาล
๒๗	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลการรับ – จ่าย การบันทึกทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐	๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวเพ็ญพร โอษฐ์ฤทธิ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง นางปริยญา ดวงมณี นักวิชาการคลัง
๒๘	ฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖,๘๖๐	๑๗ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖	นางกชพร จันทมาศ นักวิชาการพัสดุ นางสาวนราทิพย์ นิยมลาภ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๙	โครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐและประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวรศิกัญจน์ สัจโฆชน์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นางสุธีรา ทิพย์รัตน์ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร นายปฐนรินทร์ ทองศิริ นิติกร นายพลวัต รุจิระยรรยง หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๓๐	แนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับวินัย	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๘ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวศศิภาณูจน์ สัจโฆชน์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นางสาวทิภาพร คำนวรจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน นายพลวัต รุจิระยรรยง หัวหน้าฝ่ายปกครอง นางสาวจันทมาศ โบกขรณ์ชัย นักทรัพยากรบุคคล
๓๑	แนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวศศิภาณูจน์ สัจโฆชน์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นายพลวัต รุจิระยรรยง หัวหน้าฝ่ายปกครอง นายดิณณภพ วิสัยมาศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางณาดยา ศรีเผด็จ นักพัฒนาชุมชน นางสาวบัวทิพย์ มานะจิตต์ เจ้าพนักงานธุรการ นางสาวทิภาพร คำนวรจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
	แนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวชนิษฐา สิทธิบรรณ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ นางสาววาสนา สุวรรณโณ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ นางสาวพรพรรณ ใจอารีย์ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
๓๒	โครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖	นายปรีชา ทองใบใหญ่ นายช่างไฟฟ้า นายสมเดช หนูเนียม นายช่างโยธา นางสาวนราทิพย์ นิยมลาภ ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ
จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คน อย่างน้อย ๑ ครั้ง หรือ ๑ หลักสูตร ๓๐ คน จากจำนวนกรอบอัตรากำลัง ๕๖ อัตรา คิดเป็นร้อยละ					$30 \times 100 / 56 = 53.57$

๔.ปัญหา/อุปสรรค

๑. พนักงานเทศบาลบางตำแหน่ง มีภาระงานเยอะ ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ในเวลาที่จัดอบรม
๒. การดำเนินสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง มีผู้ให้ความสนใจสมัครไม่มาก ทำให้องค์กรขาดโอกาสในการจะได้คนเก่ง มีความสามารถสูงเข้ามาทำงาน
๓. การจัดหาอุปกรณ์ในการทำงานสามารถดำเนินการได้ล่าช้า ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังงานการเจ้าหน้าที่ ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.ข้อเสนอแนะ

๑. ปรับรูปแบบการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น ระบบออนไลน์
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบในหลากหลายช่องทาง มากยิ่งขึ้น
๓. เร่งรัดการจัดหาอุปกรณ์ในการทำงานให้แก่พนักงาน
๔. ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งมายังงานการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด