



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลภูดิน โทร. ๐๙๒ ๔๘๒ ๐๖๒๘

ที่ กส.๗๗๖๐๑/- วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลภูดิน

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลภูดิน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

### ข้อเท็จจริง

จากแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวศศิกรณ ยานอาสา)  
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นายเดชา ลุสำเรียง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/เรียน...

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นางพูลสวัสดิ์ จันทะเนตร)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นางพูลสวัสดิ์ จันทะเนตร)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการรักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลภูดิน

เพื่อทราบ



(นายสุวิทย์ บุญสวัสดิ์กุลชัย)  
ปลัดเทศบาลตำบลภูดิน

ข้อสั่งการของนายกเทศมนตรีตำบลภูดิน

ตามคำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลภูดิน



(นายศราวุธ สารามูล)  
นายกเทศมนตรีตำบลภูดิน

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้เข้าฝึกอบรม       | ตำแหน่ง               | ระยะเวลา                 | วัตถุประสงค์                                                                                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                           | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ฝึกปฏิบัติใช้งานและบันทึกข้อมูลเข้าในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา อบจ. อบต. เทศบาล พร้อมฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการสอน รูปแบบ Active Learning ออกแบบวัดประเมินผล บันทึกหลังสอน การสร้างสื่อ นวัตกรรม จัดทำผลลัพธ์ของผู้เรียนเพื่อขอรับการประเมินผลงานในระบบวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) รุ่นที่ ๓ | นางเพ็ญพรพร อิ่มแก้ว | ผอ.กองการศึกษา<br>ครู | ๒๙-๓๑<br>สิงหาคม<br>๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเองเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกันและเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๗,๕๗๒.-                 | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้เข้าฝึกอบรม      | ตำแหน่ง | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                           | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ฝึกปฏิบัติใช้งานและบันทึกข้อมูลเข้าในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา อบจ. อบต. เทศบาล พร้อมฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการสอน รูปแบบ Active Learning ออกแบบวัดประเมินผล บันทึกหลังสอน การสร้างสื่อนวัตกรรม จัดทำผลลัพท์ของผู้เรียนเพื่อขอรับการประเมินผลงานในระบบวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) รุ่นที่ ๑ | นางสาวกฤษณา ภูผาโลน | ครู     | ๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสพการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๗,๗๑๐.-                 | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้เข้าฝึกอบรม     | ตำแหน่ง | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                            | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ฝึกปฏิบัติใช้งานและบันทึกข้อมูลเข้าในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา อบจ. อบต. เทศบาล พร้อมฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการสอน รูปแบบ Active Learning ออกแบบวัดประเมินผล บันทึกหลังสอน การสร้างสื่อนวัตกรรม จัดทำผลลัพธ์ของผู้เรียนเพื่อขอรับการประเมินผลงานในระบบวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) รุ่นที่ ๑ | นางวรรณภา ภูแสนศรี | ครู     | ๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเองเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๗,๕๗๒.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้เข้าฝึกอบรม                                  | ตำแหน่ง | ระยะเวลา                 | วัตถุประสงค์                                                                                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                            | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ฝึกปฏิบัติใช้งานและบันทึกข้อมูลเข้าในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา อบจ. อบต. เทศบาล พร้อมฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการสอน รูปแบบ Active Learning ออกแบบวัดประเมินผล บันทึกหลังสอน การสร้างสื่อนวัตกรรม จัดทำผลลัพธ์ของผู้เรียนเพื่อขอรับการประเมินผลงานในระบบวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) รุ่นที่ ๓ | น.ส.ภาณุมาศ ศรีลาพัฒน์<br>๕.นางวิภาวรรณ เทพราชา | ครู     | ๒๙-๓๑<br>สิงหาคม<br>๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเองเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๗,๕๗๒.-<br>-            | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้เข้าฝึกอบรม       | ตำแหน่ง | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                         | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                            | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ฝึกปฏิบัติใช้งานและบันทึกข้อมูลเข้าในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา อบจ. อบต. เทศบาล พร้อมฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการสอน รูปแบบ Active Learning ออกแบบวัดประเมินผล บันทึกหลังสอน การสร้างสื่อนวัตกรรม จัดทำผลลัพธ์ของผู้เรียนเพื่อขอรับการประเมินผลงานในระบบวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) รุ่นที่ ๑ | นางวิภาวรรณ เทพรักษา | ครู     | ๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเองเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๗,๕๗๒.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้เข้าฝึกอบรม      | ตำแหน่ง | ระยะเวลา          | วัตถุประสงค์                                                                                                                           | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| โครงการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ การจัดทำทะเบียนรายจ่าย รายงานงบประมาณคงเหลือ งบทดลองรายไตรมาส การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และไฟล์นเปรียบเทียบงบทดลองการนำเข้าระบบ ย้อนหลังกับงบทดลองระบบมือ ด้วยไฟล์น Excel อัตโนมัติ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การนำเข้าข้อมูลย้อนหลังและแนวทางปฏิบัติงาน ระบบ New e - LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | นางสาวชฎาพร ภูมาตนา | ครู     | ๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสพการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๘,๒๙๐.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                 | ผู้เข้าฝึกอบรม          | ตำแหน่ง             | ระยะเวลา            | วัตถุประสงค์                                                                                                                           | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับที่ ๓ (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และการประสานแผนพัฒนาระดับพื้นที่ (One plan) | นางพุลสวัสดิ์ จันทะเนตร | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ๑๘-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสพการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๑๖,๓๒๕.-                | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้เข้าฝึกอบรม         | ตำแหน่ง                | ระยะเวลา         | วัตถุประสงค์                                                                                                                              | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                   | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                             | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| แนวทางจัดทำและพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ สอดคล้องกับระเบียบการเงินฯ ใหม่ ๖๖ ระเบียบบริหารงานฯ ระเบียบจัดงาน ๖๔ และระเบียบเงินอุดหนุนฯ ๕๙ การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสะสม เพื่อบริการสาธารณะ และช่วยเหลือประชาชน สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น | นางสาวสุรติญา สดุงใจดี | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ๔-๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ใน การทำงาน สร้าง ความสามัคคีใน องค์กร ในการ ทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการ อบรม ได้รับ ความรู้ ความ เข้าใจ เพื่อนำมา ปฏิบัติงาน และ พัฒนางานได้ อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่ง บุคลากรเข้ารับ การอบรม อย่าง ต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/ ๗,๐๖๐.-                    | ระยะเวลาที่ใช้ใน การฝึกอบรมน้อย เกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้เข้าฝึกอบรม          | ตำแหน่ง                  | ระยะเวลา         | วัตถุประสงค์                                                                                                                             | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| แนวทางจัดทำและพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ สอดคล้องกับระเบียบการเงินใหม่ ๖๖ ระเบียบบริหารงานฯ ระเบียบจัดงาน๖๔ และระเบียบเงินอุดหนุน๕๙ การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสะสม เพื่อบริการสาธารณะ และช่วยเหลือประชาชน สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น | นางสาววิชญา พันธุ์บุญมี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๔-๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๘,๗๓๖.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมนั้นเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                | ผู้เข้าฝึกอบรม    | ตำแหน่ง          | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                             | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| หลักสูตรเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘ | นายเดชา ลุสำเรือง | นักทรัพยากรบุคคล | ๒๑-๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๕,๓๐๐.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                              | ผู้เข้าฝึกอบรม         | ตำแหน่ง       | ระยะเวลา                 | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                               | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                       | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                        | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| แนวทางการตรวจสอบ<br>หน้ารายงานใหม่ของ<br>ระบบสารสนเทศการ<br>จัดการฐานข้อมูลเบี่ยง<br>ชีพเพื่อความถูกต้องและมี<br>ประสิทธิภาพในการ<br>เบิกจ่ายเบี่ยงชีพตาม<br>ขั้นตอนของ<br>กรมบัญชีกลางและ<br>ระเบียบฉบับใหม่ | นางสาวพัชรารรณ นันจรัส | นักพัฒนาชุมชน | ๑๘-๒๐<br>กรกฎาคม<br>๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มี<br>การพัฒนา<br>บุคลากรตาม<br>ตำแหน่ง สายงาน<br>ครบทุกตำแหน่ง<br>สายงานอย่างเป็น<br>ระบบ ทัวถึง และ<br>ต่อเนื่อง โดย<br>เพิ่มพูน ความรู้<br>ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากร<br>เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม และ<br>หน่วยงานจัด<br>ฝึกอบรมเอง<br>เพิ่มพูนความรู้<br>ประสบการณ์ใน<br>การทำงาน สร้าง<br>ความสามัคคีใน<br>องค์กร ในการ<br>ทำงานร่วมกัน<br>และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการ<br>อบรม ได้รับ<br>ความรู้ ความ<br>เข้าใจ เพื่อนำมา<br>ปฏิบัติงาน และ<br>พัฒนางานได้<br>อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่ง<br>บุคลากรเข้ารับ<br>การอบรม อย่าง<br>ต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๗,๕๓๑.-                 | ระยะเวลาที่ใช้ใน<br>การฝึกอบรมน้อย<br>เกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                             | ผู้เข้าฝึกอบรม   | ตำแหน่ง           | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                            | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| การจัดทำเอกสารธุรการและการเขียนหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ | นายปรีชา สระแก้ว | เจ้าพนักงานธุรการ | ๑๘-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเองเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๖,๘๐๐.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                 | ผู้เข้าฝึกอบรม      | ตำแหน่ง           | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| การบริหารจัดการเอกสารงานธุรการ และจัดทำหนังสือราชการในยุคดิจิทัลขององค์กรปกครองท้องถิ่นรุ่นที่ ๕ | นางสาวจิรนันท์ ยิ่ง | เจ้าพนักงานธุรการ | ๒๓-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสพการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๖,๓๘๒.-                 | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                          | ผู้เข้าฝึกอบรม          | ตำแหน่ง                | ระยะเวลา          | วัตถุประสงค์                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ลำดับชั้นอย่างเป็นระบบจากต้นจนจบ สำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับ อปท. และหน่วยงานรัฐอื่น เพื่อตอบโจทยการตรวจ LPA และตอบโจทยแบบประเมินการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดรุ่นที่ ๑ | นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๒๕-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๘,๑๕๔.๑๖                | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

| โครงการ/หลักสูตร           | ผู้เข้าฝึกอบรม       | ตำแหน่ง             | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                     | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|----------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| การขับเรือกู้ภัย รุ่นที่ ๒ | นายอนุรักษ์ นุ่นสีดา | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | ๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับ ความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๑๐,๔๐๐.-                | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                 | ผู้เข้าฝึกอบรม           | ตำแหน่ง                  | ระยะเวลา          | วัตถุประสงค์                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| การถ่ายโอนข้อมูล การยืนยันตัวตน การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินในระบบคอมพิวเตอร์ของอปท. (New e – LAAS) | นางสาวอัศราภรณ์ ปริจำรัส | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๒๑-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๘,๒๖๘.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร           | ผู้เข้าฝึกอบรม  | ตำแหน่ง                        | ระยะเวลา                 | วัตถุประสงค์                                                                                                                              | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                    | ผลการวิเคราะห์/<br>ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                        | งบประมาณ<br>ที่ตั้งไว้/<br>งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                        |
|----------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|
| การขับเรือกู้ภัย รุ่นที่ ๒ | นายสถาพร โสภภาพ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ป้องกันฯ | ๒๐-๒๒<br>ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม และ หน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ใน การทำงาน สร้าง ความสามัคคีใน องค์กร ในการ ทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการ อบรม ได้รับ ความรู้ ความ เข้าใจ เพื่อนำมา ปฏิบัติงาน และ พัฒนางานได้ อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม อย่าง ต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๒,๐๐๐.-                         | ระยะเวลาที่ใช้ใน การฝึกอบรมน้อย เกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                         | ผู้เข้าฝึกอบรม        | ตำแหน่ง                     | ระยะเวลา               | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                               | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                       | ผลการวิเคราะห์/<br>ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                    | งบประมาณ<br>ที่ตั้งไว้/<br>งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|
| การบริหารคุณภาพน้ำ<br>และเทคนิคการขอรับรอง<br>คุณภาพน้ำประปาตาม<br>เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ<br>น้ำประปาดื่มได้ของกรม<br>อนามัย | นายอภิเดช ทรัพย์สิงห์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ประปา | ๓-๕<br>กันยายน<br>๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มี<br>การพัฒนา<br>บุคลากรตาม<br>ตำแหน่ง สายงาน<br>ครบทุกตำแหน่ง<br>สายงานอย่างเป็น<br>ระบบ ทัวถึง และ<br>ต่อเนื่อง โดย<br>เพิ่มพูน ความรู้<br>ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากร<br>เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม และ<br>หน่วยงานจัด<br>ฝึกอบรมเอง<br>เพิ่มพูนความรู้<br>ประสบการณ์ใน<br>การทำงาน สร้าง<br>ความสามัคคีใน<br>องค์กร ในการ<br>ทำงานร่วมกัน<br>และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการ<br>อบรม ได้รับ<br>ความรู้ ความ<br>เข้าใจ เพื่อนำมา<br>ปฏิบัติงาน และ<br>พัฒนางานได้<br>อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่ง<br>บุคลากรเข้ารับ<br>การอบรม อย่าง<br>ต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๑๕,๓๔๒.-                        | ระยะเวลาที่ใช้ใน<br>การฝึกอบรมน้อย<br>เกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                            | ผู้เข้าฝึกอบรม      | ตำแหน่ง                       | ระยะเวลา                | วัตถุประสงค์                                                                                                                        | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                          | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| การดำเนินการสอบทานการบริหารความเสี่ยงทุจริตการควบคุมภายในพร้อมฝึกปฏิบัติขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายใน | นางสาวพัชรา ภูนางาม | ผู้ช่วย<br>นักจัดการงานทั่วไป | ๑๐-๑๒<br>มีนาคม<br>๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานจัดฝึกอบรมเองเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกันและเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/<br>๕,๕๐๐.-                 | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้เข้าฝึกอบรม        | ตำแหน่ง                | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ฝึกปฏิบัติใช้งานและบันทึกข้อมูลเข้าในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครูผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา อบจ. อบต. เทศบาล พร้อมฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการสอน รูปแบบ Active Learning ออกแบบวัดประเมินผล บันทึกหลังสอน การสร้างสื่อ นวัตกรรม จัดทำผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเพื่อขอรับการประเมินผลงานในระบบวิทยฐานะดิจิทัล (OPA) รุ่นที่ ๑ | นางสาววันเพ็ญ สารามูล | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๖,๖๖๐.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| โครงการ/หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้เข้าฝึกอบรม          | ตำแหน่ง                  | ระยะเวลา           | วัตถุประสงค์                                                                                                                             | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                | งบประมาณที่ตั้งไว้/งบประมาณที่ใช้ไป | ปัญหาและอุปสรรค                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ฝึกปฏิบัติใช้งานและบันทึกข้อมูลเข้าในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา ท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครูผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา อบจ. อบต. เทศบาล พร้อมฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการสอน รูปแบบ Active Learning ออกแบบวัดประเมินผล บันทึกหลังสอน การสร้างสื่อนวัตกรรม จัดทำผลลัพธ์ของผู้เรียนเพื่อขอรับการประเมินผลงานในระบบวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) รุ่นที่ ๑ | นางสาวล้อมดาว พรหมคำมูล | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ | - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้ | <b>ผลการวิเคราะห์</b><br>ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างแท้จริง<br><b>ข้อเสนอแนะ</b><br>ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง | ๑๐๐,๐๐๐/๖,๖๖๐.-                     | ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป |

## การวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลภูดิน ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ในหลาย ๆ ด้าน ผลการวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

บุคลากรของเทศบาลตำบลภูดินได้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพในการทำงาน ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง แต่ผู้บังคับบัญชาก็ได้มีการสอนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆอยู่เสมอ มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาช่วยในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมทั้งจะรองรับการเปลี่ยนแปลงและพร้อมพัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรที่มีความทันสมัย พร้อมรับใช้ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

### ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. การโอนย้ายไปรับราชการสังกัดหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ส่งผลทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่เคยผ่านการอบรม ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

๒. กระบวนการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการทดแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า อัตรากำลังที่ว่างดำเนินการขอใช้บัญชี ก.สอ. ปัจจุบันยังขาดอัตรากำลังหลายอัตรา

### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความหลากหลายโดยคำนึงถึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน

๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเป็นรายบุคคลด้วยการอบรมที่พัฒนาโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้ครอบคลุมทุกสายงาน และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและการปฏิบัติงานเพื่อเกิดความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนา เชิงนวัตกรรมให้มากขึ้น

๕. ควรมีการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และทำให้เป็นระบบซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

๖. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งว่างได้อย่างต่อเนื่อง และเหมาะสม

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง                                                               | ระดับ | กรอบอัตรากำลัง<br>(จำนวน) | การครองตำแหน่ง<br>(จำนวน) | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------|---------------------------|----------|
|     | <b>ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น</b>                                          |       |                           |                           |          |
| ๑   | ปลัดเทศบาลตำบลภูดิน (นักบริหารงานท้องถิ่น)                                  | กลาง  | ๑                         | ๑                         |          |
|     |                                                                             |       |                           |                           |          |
|     | <b>ตำแหน่งประเภทอำนวยการ</b>                                                |       |                           |                           |          |
| ๒   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)                                 | ต้น   | ๑                         | -                         |          |
| ๓   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)                                    | ต้น   | ๑                         | ๑                         |          |
| ๔   | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)                                    | ต้น   | ๑                         | ๑                         |          |
| ๕   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)                              | ต้น   | ๑                         | ๑                         |          |
| ๖   | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                                       | ต้น   | ๑                         | ๑                         |          |
| ๗   | หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)                                       | ต้น   | ๑                         | -                         |          |
| ๘   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น   | ๑                         | ๑                         |          |
| ๙   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)         | ต้น   | ๑                         | -                         |          |
| ๑๐  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)                               | ต้น   | ๑                         | ๑                         |          |
| ๑๑  | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)                            | ต้น   | ๑                         | -                         |          |
|     | <b>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</b>                                                 |       |                           |                           |          |
| ๑๒  | นักทรัพยากรบุคคล                                                            | ปก/ชก | ๑                         | ๑                         |          |
| ๑๓  | นิติกร                                                                      | ปก/ชก | ๑                         | -                         |          |
| ๑๔  | นักพัฒนาชุมชน                                                               | ปก/ชก | ๑                         | ๑                         |          |
| ๑๕  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                                    | ปก/ชก | ๑                         | -                         |          |
| ๑๖  | นักวิชาการศึกษา                                                             | ปก/ชก | ๑                         | -                         |          |
| ๑๗  | วิศวกรโยธา                                                                  | ปก/ชก | ๑                         | -                         |          |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง                        | ระดับ | กรอบอัตราค่าจ้าง<br>(จำนวน) | การครองตำแหน่ง<br>(จำนวน) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------|-------|-----------------------------|---------------------------|----------|
|     | ตำแหน่งประเภทวิชาการ                 |       |                             |                           |          |
| ๑๘  | นักวิชาการสาธารณสุข                  | ปก/ชก | ๑                           | ๑                         |          |
| ๑๙  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | ปก/ชก | ๑                           | ๑                         |          |
|     | ตำแหน่งประเภททั่วไป                  |       |                             |                           |          |
| ๒๐  | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ปง/ชง | ๒                           | ๒                         |          |
| ๒๑  | เจ้าพนักงานพัสดุ                     | ปง/ชง | ๑                           | ๑                         |          |
| ๒๒  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | ปง/ชง | ๑                           | ๑                         |          |
| ๒๓  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | ปง/ชง | ๑                           | ๑                         |          |
| ๒๔  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง/ชง | ๑                           | ๑                         |          |
| ๒๕  | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                 | ปง/ชง | ๑                           | -                         |          |
| ๒๖  | นายช่างโยธา                          | ปง/ชง | ๑                           | ๑                         |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                 |       |                             |                           |          |
| ๒๗  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | -     | ๕                           | ๕                         |          |
| ๒๘  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน         | -     | ๑                           | ๑                         |          |
| ๒๙  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้      | -     | ๑                           | ๑                         |          |
| ๓๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี    | -     | ๑                           | ๑                         |          |
| ๓๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ              | -     | ๑                           | -                         |          |
| ๓๒  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                  | -     | ๒                           | ๒                         |          |
| ๓๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา              | -     | ๑                           | ๑                         |          |
| ๓๔  | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ               | -     | ๑                           | ๑                         |          |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง                                    | ระดับ | กรอบอัตรากำลัง<br>(จำนวน) | การครองตำแหน่ง<br>(จำนวน) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------|-------|---------------------------|---------------------------|----------|
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                |       |                           |                           |          |
| ๓๕  | ยาม                                              | -     | ๑                         | ๑                         |          |
| ๓๖  | ภารโรง                                           | -     | ๑                         | ๑                         |          |
| ๓๗  | คนงาน                                            | -     | ๑                         | ๑                         |          |
| ๓๘  | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                              | -     | ๑                         | ๑                         |          |
| ๓๙  | พนักงานขับรถยนต์                                 | -     | ๒                         | ๒                         |          |
| ๔๐  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถพ่วงแทรกเตอร์) | -     | ๑                         | ๑                         |          |
| ๔๑  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)  | -     | ๑                         | ๑                         |          |
| ๔๒  | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์                 | -     | ๑                         | ๑                         |          |
| ๔๓  | คนงานเครื่องสูบน้ำ                               | -     | ๑                         | ๑                         |          |
| ๔๔  | พนักงานขับรถกู้ชีพ (รถ EMS)                      | -     | ๒                         | ๒                         |          |
|     | พนักงานครูเทศบาล                                 |       |                           |                           |          |
| ๔๕  | ครู                                              | -     | ๕                         | ๕                         |          |
| ๔๖  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                               | -     | ๓                         | ๓                         |          |
| ๔๗  | ผู้ดูแลเด็ก                                      | -     | ๑                         | ๑                         |          |
|     | รวม                                              |       | ๖๑                        | ๕๑                        |          |