

รายงานผลการ
บริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)



งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลดอนเจดีย์

คำนำ

เอกสารรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารรายงานผลการดำเนินงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้สนใจ และขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนในการให้ข้อมูลในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเล่มนี้สำเร็จด้วยดี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

ภาพรวมของบุคลากรในเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในฝ่ายอำนวยการ ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ
- งานนิติการ
- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานบริหารงานทั่วไป

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในฝ่ายบริหารงานคลัง ดังนี้

- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ดังนี้

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสาธารณูปโภค
- งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกัน ควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผน ไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษา ความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการ พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและ บำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผน ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานภายในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ดังนี้

- งานบริการสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานบริการสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ กองการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในกองการศึกษา ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานบริหารงานทั่วไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในกองการศึกษา ดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลอนเจดีย์ อำเภออนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา
๑. การวางแผนกำลังคน			
- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๕,๖,๗	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒. การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน			
- การประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) หรือรายงานให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อดำเนินการสรรหา	ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล ข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร			
- การรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล	- บรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ - รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ - โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง	-	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
- การสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง	- สรรหาพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ราย - สรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย	-	๑ กุมภาพันธ์ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ มีนาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา
๔. การพัฒนาบุคลากร			
- บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงาน	- มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงาน	๑๐๖,๔๑๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	- คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ เรื่อง ๑. การเขียนหนังสือราชการ ๒. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. การเดินทางไปราชการ ๔. การลา ๕. การพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน			
- ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในประกาศของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์	ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-	ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๖) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๖)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา
๖. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน			
- โครงการส่งเสริมความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรเทศบาลตำบลดอนเจดีย์	- ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๗ คน - ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดทำโครงการฯ ทุกด้านในระดับมาก	๓,๐๙๕	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๗. การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ			
- มีการแจ้งประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	- ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การเลื่อนระดับ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงเว็บไซต์ https://www.donjadee.go.th	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- ข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	- ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นปัจจุบัน	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต			
- โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ไม่ได้ดำเนินการ	-	-
- การตรวจสอบสุขภาพประจำปี	จำนวน ๒๓ ราย	-	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ตารางแสดงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

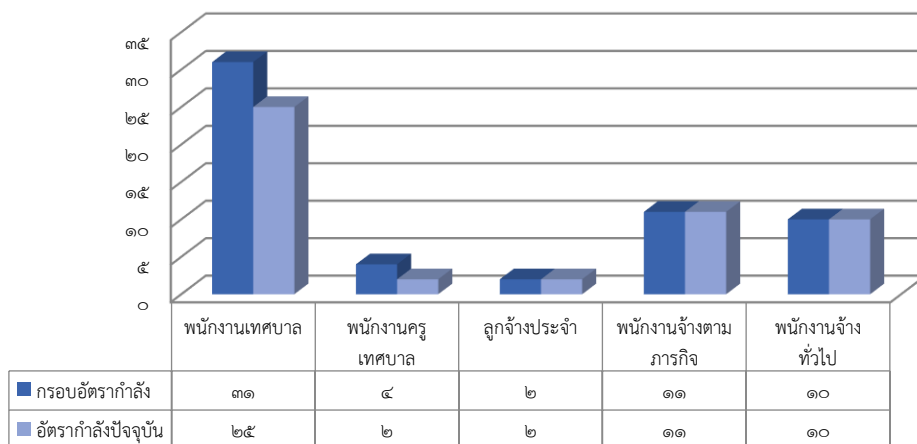
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานพัฒนาชุมชน - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานธุรการ 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานบริหารงานทั่วไป 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานธุรการ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานธุรการ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานบริหารงานทั่วไป 	
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป 	
<p>๕. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานธุรการ 	<p>๕. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป 	
	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

การบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๘ อัตรา ดังนี้

- | | |
|-------------------------|----------------|
| ๑. พนักงานเทศบาล | จำนวน ๓๑ อัตรา |
| ๒. พนักงานครูเทศบาล | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๓. ลูกจ้างประจำ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๑ อัตรา |
| ๕. พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๑๐ อัตรา |

**แผนภูมิเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์กับ
อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน**



ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๖	ลาออก	บรรจุแต่งตั้ง	โอน (ย้าย)	รับโอน	เกษียณอายุ ราชการ	อื่นๆ
๒๕๖๖	๒๕	-	๑	๒	๑	-	-

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สรุปจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเภท	จำนวน	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล	คิดเป็นร้อยละ
พนักงานเทศบาล	๒๕	๒๕	๑๐๐.๐๐
พนักงานครู	๒	๒	๑๐๐.๐๐
ลูกจ้างประจำ	๒	-	๐.๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๑๑	๑๐๐.๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐๐.๐๐
รวม	๕๐	๔๘	๙๖.๐๐

แบบสรุปายชื่อพนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี 2566 จำนวน 25 ราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
1	นายจตุรงค์ อินทร์พรหม	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม และการสัมมนาทางวิชาการสัมนิบาลเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1/2566 ประจำปี พ.ศ.2566	สมาคมสัมนิบาลเทศบาลแห่งประเทศไทย (ส.ท.ท)	21 - 23 มิถุนายน 2566
2	นางภัทรารัตน์ แสงภู	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	หลักสูตรกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	18 สิงหาคม 2566
3	นางสาววาสนา เณรจาทิ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรมีส่วนร่วมของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	13 มกราคม 2566
4	นางสาวประภาภรณ์ โอปสินทพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รุ่นที่ 5	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	19 - 21 ธันวาคม 2565
5	นางสาววรีรัตน์ กล่อมสมร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	เตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 รองรับการทำงานระบบ BBL รุ่นที่ 2	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	25 - 27 พฤศจิกายน 2565
6	นายพลิชฐ์ ศรีกรณียกิจ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และ ทะเบียน อบท.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	22 พฤษภาคม 2566
7	นางอรทัย เอ็มโอษฐ์	นิติกรชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	หลักการและแนวทางในการปฏิบัติตามกฎหมายชุดดินและถมดิน กฎหมายควบคุมอาคาร (ทบทวนกระบวนการงานขั้นตอนทั้งหมด) การยื่นคำขออนุญาตในระบบออนไลน์ รวมทั้งการออกคำสั่งการแจ้งความดำเนินคดี การดำเนินการกับวิศวกรและสถาปนิก กรณีมีการก่อสร้าง/ตัดแปลงที่ฝ่าฝืนกฎหมาย รุ่นที่ 4	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ สาขาพัฒนาสังคม	15 - 17 กันยายน 2566
8	นางสาวกชพร ฉิมพาลี	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ระบบราชการ และ อบท. 4.0	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	22 พฤษภาคม 2566

แบบสรุปรายชื่อพนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี 2566 จำนวน 25 ราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
9	นางกนกพร ปานสมสวย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	หลักสูตรหมายถึงด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	22 พฤษภาคม 2566
10	นางสาวปานทิพย์ เกษลมบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่ e-service เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	4 เมษายน 2566
11	นายธีรพงษ์ โชติช่วงภา	เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ระบบราชการ และ อพท. 4.0	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	22 พฤษภาคม 2566
12	นางสาวณัฐกานต์ รุ่งพันธุ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ต้น)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 5 รุ่นที่ 2	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1 - 3 กุมภาพันธ์ 2566
13	นางสาวสุรีย์รัตน์ นวลแสง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ต้น)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ 17	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	13 - 16 ธันวาคม 2565
14	นางสาวพัชรี บัวเมื่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การบันทึกบัญชีของ อพท.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	23 พฤษภาคม 2566
15	นายนิรุทธิ์ โพธิ์พันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การเบิกจ่ายของ อพท. เบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	22 พฤษภาคม 2566
16	นางสาวจินตนา เขาวเดชา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การใช้งานระบบ Ltax Online	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	5 กันยายน 2566
17	นางสาวพรพรรณ วีระพันธ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ 17	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	13 - 16 ธันวาคม 2565
18	นางสาวณัฐกฤตา วัฒนการุณย์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	23 พฤษภาคม 2566
19	นายภาณุพันธุ์ ศิริจันทร์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัสดุ สำหรับขั้นตอนการ คำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด ราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 1 - 5 และการคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างด้วยระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	สถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	19 - 20 มีนาคม 2566

แบบสรุปรายชื่อพนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี 2566 จำนวน 25 ราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
20	นางจินตนา ศรีนิเวศน์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กลาง)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข	8 ธันวาคม 2565
21	นางสาวอรรณณ อัญชสีชไมกร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำบล)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การสัมมนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างเครือข่ายคุ้มครอง ผู้บริโภค ประจำปี 2566	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)	30 มีนาคม 2566
22	นายวรพงษ์ อิมสอาด	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการจัดบันทึกรายงานการประชุม	วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ	17 - 19 มีนาคม 2566
23	นางพัชรินทร์ โชติช่วงนภา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การจัดการมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัย สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	กรมอนามัย และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	26 ตุลาคม 2565
24	นางสาวรพัตร์ วรวัช	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทย ฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รุ่นที่ 5	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	19 - 21 ธันวาคม 2565
25	นางวรรณิณี เปรมทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ระบบ e-Saraban 2021 สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoooc.com	21 กันยายน 2565

แบบสรุปรายชื่อพนักงานครูเทศบาล ที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี 2566 จำนวน 2 ราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
1	นางวาสนา เนื้อจัน	ครูชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการซึ่งเป็นการดำเนินงานตาม ระบบประกันคุณภาพการศึกษาและเครื่องมือประเมินคุณภาพ การศึกษาปฐมวัยด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัย (พัฒนาการเรียนรู้) ของสถานศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น รุ่นที่ 5	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	2 - 5 เมษายน 2566
2	นางสาวมรกต กั้นพงษ์	ครูชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทย ฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รุ่นที่ 5	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	19 - 21 ธันวาคม 2565

แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี 2566 จำนวน - ราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
1	นายสมเกียรติ พลายละหาร	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-
2	นายเกษม ศรีนิล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-

แบบสรุปรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี 2566 จำนวน 11 ราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
1	นายวิชิต สมใจเพ็ง	พนักงานขับรถยนต์	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	22 พฤษภาคม 2566
2	นายวีระยุทธ แซ่ม้อย	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	23 พฤษภาคม 2566
3	นายโชค ดอกพะยอม	พนักงานดับเพลิง	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	23 พฤษภาคม 2566
4	นายกิตติวิทย์ พวงแย้ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ระบบ e-Saraban 2021 สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	10 สิงหาคม 2566
5	นายกัลยา แก้วศรี	คนสวน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	10 สิงหาคม 2566
6	นางไมตรี ดอกพะยอม	คนสวน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	19 พฤษภาคม 2566
7	นายชานนท์ ธรรมเนียม	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	10 สิงหาคม 2566
8	นางสาวอลิสสา เกษมสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การสัมมนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างเครือข่ายคุ้มครอง ผู้บริโภค ประจำปี 2566	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)	30 มีนาคม 2566
9	นายสมปอง ล้อมวงษ์	พนักงานขับรถยนต์	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	10 สิงหาคม 2566
10	นางสาววิไลวรรณ รุ่งโรจน์ธีระ	ผู้ดูแลเด็ก (ทัชชะ)	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	10 สิงหาคม 2566
11	นางสาวชันทอง พูลสวัสดิ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทัชชะ)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoo.com	10 สิงหาคม 2566

แบบสรุปรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี 2566 จำนวน 10 ราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
1	นายฤชดา โดพงษ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ระบบราชการ และ อปท. 4.0	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoooc.com	23 พฤษภาคม 2566
2	นายกิตติชัย โดพงษ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ 3	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต 9 พิษณุโลก กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	26 กุมภาพันธ์ - 3 มีนาคม 2566
3	นายทศวรรษ เข้มช้อย	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ 3	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต 9 พิษณุโลก กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	26 กุมภาพันธ์ - 3 มีนาคม 2566
4	นายกิตติพร โดพงษ์	พนักงานดับเพลิง	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ระบบราชการ และ อปท. 4.0	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoooc.com	23 พฤษภาคม 2566
5	นางสาวธัญชา โชติช่วงนภา	คนงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	รายได้ของ อปท. เบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoooc.com	15 สิงหาคม 2566
6	นายกิตติศักดิ์ โดพงษ์	คนงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoooc.com	11 สิงหาคม 2566
7	นายพฤติชัย มะลิลา	คนงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoooc.com	11 สิงหาคม 2566
8	นายภักคพงษ์ ผลเจริญ	คนงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoooc.com	11 สิงหาคม 2566
9	นางชลพิชา พรหมศรี	คนงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบออนไลน์ www.localmoooc.com	11 สิงหาคม 2566
10	นางสาวสมหทัย นิลสุวรรณ	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	โครงการส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษและสื่อ สร้างสรรค์ระดับปฐมวัยในโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. 2566 รุ่นที่ 3	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	21 - 24 สิงหาคม 2566

ปัญหา/อุปสรรค

- ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้ในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
- ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่เพื่อสามารถแก้ไข ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว
- ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อให้ตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับระบบราชการ