



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาจุด

ที่ กจ ๕๖๗๐๑/-

วันที่ ๙ รัชนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาจุด

เรื่องเดิม

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นเครื่องมือสำคัญในการป้องกันการทุจริตเชิงรุกด้วยการยกระดับธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต เพื่อให้ยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมทั้งการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดิน มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามบันทึกข้อความแนบท้ายฉบับนี้

ข้อพิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. เห็นควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานฯ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเขาจุด เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างในสังกัดและประชาชนทั่วไป ได้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ

(นางสาวอัมพร เกิดศิริ)

เจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้าสำนัก/ปลัดเทศบาลตำบล.....

(นางวนานา หมั่นມณี)

หัวหน้าสำนักปลัด/รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเขาจุด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเขาจุด

ตรวจสอบ

(สมรรถ พรมชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาจุด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลท่าโյด

อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเขาโจด จัดทำขึ้นภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงาน:เพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นธรรม

เทศบาลตำบลเขาโจด จะนำผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลภายในองค์กรต่อไป เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเขาโจด เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลเขาโจด ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลเขาโจด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลเขาโจด อำเภอครีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

นโยบาย/แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	เทศบาลตำบลเขาโจด จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จำนวนหน้าที่ขอส่วนราชการตามประกาศ ก.จ. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน จำนวนหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กร ตามประกาศเทศบาลตำบลเขาโจด ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พฤษภาคม ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒. การบรรจุแต่งตั้งและ การสรรหาและเลือกสรร บุคคล	เทศบาลตำบลเขาโจด รายงานตำแหน่งสายงาน บริหารที่ว่าง ไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และมีหนังสือเวียน เรื่อง ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลและพนักงานประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔. ด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑. เผยแพร่ความรู้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ เพื่อรับมอบนโยบาย และความรู้อื่น ๆ ๒. ถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจาก ผู้ที่ผ่านการอบรม เรื่อง ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน ๓. จัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเขาโจด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๖,๔๖๐	๒๓ มี.ค. ๖๖ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ ๖ ก.ย. ๖๖
๕. ด้านการบริหารผลการ ปฏิบัติราชการ	๑. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน ๒. มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานก่อนเริ่มรอบการประเมินทุกครั้ง และ ภายหลังการประเมิน ได้ประกาศยกย่องผู้ที่มีผลการ ประเมินอยู่ในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๒.๑ ประกาศเทศบาลตำบลเขาโจด ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๒ ประกาศเทศบาลตำบลเขาโจด ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดเวลา มาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อ ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

นโยบาย/แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๕. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)	<p>๒.๓ ระเบียบทे�ศบาลตำบลเขาโจด ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนของ พนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา เพิ่มค่าจ้าง ลูกจ้างประจำและเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเขาโจด</p> <p>๒.๔ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหาร กับหัวหน้าส่วนราชการ/ สำนัก/กอง</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	๗.๑. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๖. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน</p> <p>๓. ถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่ผ่านการอบรม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร</p> <p>๔. สำนัก/กอง มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐานข้อมูลและสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจต่างๆ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ ๔๐,๖๘๔</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๗. การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กร	๑. จัดให้ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการทำงาน สร้างความสามัคคี สร้างบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างการยอมรับโดยการจัดประชุมพนักงานเป็นประจำ การจัดกิจกรรม ๕ ส. ในหน่วยงาน กิจกรรมจิตอาสา เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๙. การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน	<p>๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างประจำ เลื่อนเงินเดือนครู ครรั้งที่ ๑ และครรั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. การคัดเลือกและยกย่องบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ส่งเสริมปัจจัยในห้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะเก้าอี้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย แสงสว่างเพียงพอ ความสะอาดของอาคารสำนักงาน</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ปัญหาและอุปสรรค

๑. เทศบาลตำบลเขาโจด มีการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลัง มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน แต่ยังไม่สามารถจัดสรรบคุลากิให้ครบตามกรอบอัตรากำลังได้ ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ยังมีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง เนื่องจากไม่มีผู้สนใจโอน/ย้าย มาบรรจุและตำแหน่งให้ตรงกับสายงาน โดยเฉพาะสายงานบริหารที่ว่าง ซึ่งร้องขอให้ กสต. ดำเนินการสรรหา ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกและไม่สามารถดำเนินการรับโอนได้

๓. การโอย/ย้าย ตำแหน่งของบุคลากรไปปฏิบัติงานที่ อปท./หน่วยงานอื่น ส่งผลให้เกิดอัตราว่างและกระทบต่อการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อรับการรับการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรและให้เหมาะสมกับภาระงาน

๒. ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานเทศบาลทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

๓. ประกาศสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง ตามระเบียบทลักษณ์ ในตำแหน่งที่ว่าง (ทดแทน/เพิ่มเติม) เพื่อให้บุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติ

๔. ควรพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. ควรสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

๖. ควรพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) แยกได้ดังนี้

๑.๑ ประเภทพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคุณครอง จำนวน ๘ อัตรา ได้แก่

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) ครู | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖) นายช่างโยธาชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

- ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง จำนวน ๑๒ อัตรา ได้แก่

สายงานบริหาร

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑) ปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| สำนักปลัดเทศบาล | |
| ๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕) เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| กองคลัง | |
| ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗) เจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| กองช่าง | |
| ๘) นายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | |
| ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ประเภทพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคุณครอง จำนวน ๓ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓ ประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคุณครอง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

- ๑) เจ้าพนักงานธุรการ

๑.๔ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคุณครอง จำนวน ๑๒ อัตรา ได้แก่

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |

๔)	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๕)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
กองคลัง		
๖)	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๗)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๘)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง		
๙)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคณครอง จำนวน ๐ อัตรา		
๑.๕ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา		
- ตำแหน่งที่มีคณครอง จำนวน ๑๔ อัตรา ได้แก่		
สำนักปลัดเทศบาล		
๑)	พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๒)	นักการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๓)	คงาน	จำนวน ๓ อัตรา
๔)	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๗ อัตรา
กองช่าง		
๕)	พนักงานผลิตน้ำประปา	จำนวน ๑ อัตรา
๖)	พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคณครอง จำนวน ๐ อัตรา		

๒. การบรรจุแต่งตั้ง การให้โอน การรับโอน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปได้ดังนี้

๒.๑ การบรรจุแต่งตั้ง รับโอน ให้โอน พนักงานเทศบาล ดังนี้

๒.๑.๑ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเขาโจด ไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง รับโอน ให้โอน พนักงานเทศบาล

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลเขาโจด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเขาโจดที่มี ความจำเป็นเร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาลหรือคณะกรรมการรัฐมนตรี หรือนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น พร้อม ทั้งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖ ตามมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๓. ด้านการฝึกอบรมตามมาตรฐานตำแหน่งและการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๓.๑ เทศบาลตำบลเขาโจด ไม่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรฐานตำแหน่ง

๓.๒ เทศบาลตำบลเขาโจด มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ดังนี้

ສົດທິຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອອບຮມຂອງພັນງານເຫັນທີບາດ
ປະຈຳປົງປະປະມານ ພ.ສ.ໂຮງວັວ

ຕ້ວຍ ເຫັນທີບາດຕຳກັບສາຫະໂຈດ ບ່ອຮຍງານຜົດກາງໃຫ້ຮັບການຝຶກອອບຮມຂອງພັນງານເຫັນທີບາດ ປະຈຳປົງປະປະມານ ພ.ສ.ໂຮງວັວ ຕໍ່ນີ້

ຈຳນວນພັນການເຫັນທີບາດທີ່	ສະແດງ	ຮາຍ
ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອອບຮມ	ອົດ	ຮາຍ
ຄົດເປັນຮ້ອຍຄະ	ສາງ. ๑	

ປຸງຫາແລະອຸປະສົກ

ພັນການແຫັນທີບາດຕຳກັບເຫຼົາໂຈດ ໃຫ້ຄວາມຮົມຮູ້ອື່ນຮູ້ແຕຣະສັນໃຈໆຫຼັງບັນກາຮົກອອບຮມ/ປະຫຍຸນ/ສົມບັນນາຕາງວາມຕ້ອງກາຮອງຜູ້ມາໂລແລະຜູ້ມາທີ່ຕ້ອງກຳສັ່ງຈາກຜູ້ປະກຳປັບປຸງໜ້າຫຼືອັນປັບປຸງ

ຫຼັບເສນອແນະ

ຕ້ວຍໆອຳຈາດໄດ້ຢັງກັບກາຮະຈານແລະປະກົມານາງນອງພັນການທີບາດທໍາໃຫ້ມ່ສາມາຮັດແປ່ງເວລາເບົ້າຮ່ວມືຝຶກອອບຮມ/ປະຫຍຸນ/ສົມມາໄດ້ ຈຶບທີ່ນີ້ຄວາມຮູ້ນີ້ນກາຮົກສົມບັນນາຕາກຮູກຮະດັບໃຫ້ເຊື່ອກາສີເຮັບຮູ້ພື້ນໜາຕົນແລ້ວໃຫ້ເຊື່ອມາທີ່ສັດ ໂດຍແນວທາງດໍາເນີນກາຮ ຄືວ ສັງເສີມໃຫ້ບຸຄຄາກຮົບປັດວັດທີ່ແນວຜ່ານຮະດັບ e-learning ແລະເຫັ້ນກາຮົກສົມບັນນາຕາກຮູກຮະດັບໃຫ້ເຊື່ອກາສີເຮັບຮູ້ພື້ນໜາຕົນແລ້ວໃຫ້ເຊື່ອມາທີ່ສັດ ໂດຍແນວທາງດໍາເນີນກາຮ ຄືວ ສັງເສີມໃຫ້ບຸຄຄາກຮົບປັດວັດທີ່ແນວຜ່ານຮະດັບ e-learning

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับบอร์ด	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
๑	นางสาวสุจิ้น ส้มดี สินดา นางสาวนฤทธิ์ พรมพันธ์	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	โครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อม เพื่อรับการประเมิน มาตรฐานรับรองประจำต่อ พระบรมราชโւปถัะวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๑๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณฯ รายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จดสรุป ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	๑๗ – ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑๕,๐๓๑
๒	นางสาวศรีนทร์ คงเปี่ยม นางสาวมนฑา มาณะดี นางสาวสุชนิร ธรรมสวัสดิ์ศรี นางสาวสาวาอง กำหนด นางสาวป้ำหวาน สวัสดิ์บุญศิริ นางสาวสุนิสา ทิพัฒน์ตี นางสาวจันทร์ สุวนันดา นางสาวกัญญา หวานน้ำใจ	นักวิชาการศึกษา ครุ ครุ ครุ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	อบรมครั้งการ “มหัศจรรย์นิเวศ ๓ ดี เพื่อเด็กปฐมวัย”	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ไม่ระบุประมวล
๓	นายพุฒิ ภานุชัย นายพุฒิ ภานุชัย	หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับพัฒนาตัวบด เพื่อยกระดับเป็นหน่วยรับงบประมาณใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๑-๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๑๕,๖๑๔
๔	วราเทพ หะนุषณ นายสุนทรพ อาวยชัย นางสาวสุจิ้น ส้มดี สินดา นางสาวกัญญา หวานน้ำใจ นางสาวธีรดา ใจดี	หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา หัวหน้าสำนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	เทคนิคการใช้ระบบการเบิกจ่ายเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการทำ หน้าที่คณบดีรรภการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป และเทคนิคในการดำเนินการตามกฎหมาย กระบวนการทางขอ กจ.๑ จด.๑ จด.๑ ห่างไกลและปลดล็อกหน่วยงานตรวจสอบ	๑๐-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๔๐,๓๗๔