



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โทร. ๐ ๓๕๖๙ ๕๐๖๒

ที่ / วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 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 ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

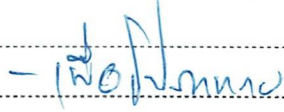
(นางสาวชนิสรา ชัยศิริ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

.....
.....



(ลงชื่อ)จำเอก

(วชิราวุธ เจริญฤทธิ์)

รองปลัด อบต.บ้านนา

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.บ้านนา

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสนธิ เพียรมิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- อนุมัติ / อนุญาต ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
 ไม่อนุมัติ / อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายวิรัช ชำนาญเหนาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
ประเด็นนโยบาย ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพ	- เพื่อพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะ การทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับ สถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ องค์กร	- หน่วยงานจัดฝึกอบรม เอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการ ทำงาน สร้างความ สามัคคีในองค์กร ในการ ทำงานร่วมกัน และ เปลี่ยนความรู้	<u>ผลการวิเคราะห์</u> พัฒนาบุคลากรอย่าง เป็นระบบทั่วถึง และ ต่อเนื่อง โดยการ เพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพ ความสามารถ และ ทักษะที่เหมาะสม <u>ข้อเสนอแนะ</u> ให้มีการ รายงานผลจากการเข้า รับการฝึกอบรมให้กับ ผู้บริหารทราบ	ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐.- บาท ใช้ไป - บาท	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ปัญหาด้านการ เปลี่ยนแปลงบุคลากร คุณลักษณะประการ หนึ่งของบุคลากรมี การปรับเปลี่ยนอยู่ ตลอดเวลาในลักษณะ การโอน ย้าย ส่งผล ให้เกิดปัญหาการขาด ความต่อเนื่องในการ ดำเนินงาน ความ รับผิดชอบงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่ เคยผ่านการอบรมซึ่ง มีผลกระทบต่อ ความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและ อุปสรรค
ประเด็นนโยบาย ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อ รองรับการ เปลี่ยนแปลง	- เพื่อส่งเสริมให้มี การพัฒนาบุคลากร ตามตำแหน่ง สาย งานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็น ระบบ ทัวถึง และ ต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ	- หน่วยงานจัด ฝึกอบรมเอง เพิ่มพูน ความรู้ประสบการณ์ ในการทำงาน สร้าง ความสามัคคีใน องค์กร ในการ ทำงานร่วมกัน และ เปลี่ยนความรู้	<u>ผลการวิเคราะห์</u> ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมา ปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่าง แท้จริง <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรอบรม อย่างต่อเนื่อง	<u>ตั้งไว้</u> ๓๐๐,๐๐๐.- บาท <u>ใช้ไป</u> ๒๗๗,๘๖๐.- บาท	<u>ตั้งแต่วันที่ ๑</u> ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
<p>ประเด็นนโยบาย ที่ ๓</p> <p>การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้บุคลากรทราบ - เพื่อกำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากรและเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง - เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรมีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จัดให้มีเฟสบุ๊ค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน - มีการวางแผนการพิจารณาการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความ ก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และ 	<p><u>ผลการวิเคราะห์</u> มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๖</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p>	<p>ตั้งไว้ ๖๕๐,๐๐๐.- บาท</p> <p>ใช้ไป ๕๙๖,๕๗๑.- บาท</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่มี</p>

		หน่วยงานจัดฝึกอบรม เอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการ ทำงาน สร้างความ สามัคคีในองค์กร ในการ ทำงานร่วมกัน และ เปลี่ยนความรู้				
--	--	--	--	--	--	--

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
ประเด็นนโยบาย ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะฯ	- เพื่อเสริมสร้าง กำลังใจให้กับพนักงาน เกิดความรัก ความ ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจ ให้กับบุคลากร - เพื่อส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ ปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น	- ดำเนินการประกาศ ยกย่องชมเชยแก่ผู้ที่มีผล การปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ - ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ในองค์กร - นำประกาศ ก.ถ. เรื่อง “ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น” มาเผยแพร่ให้บุคลากร ทุกส่วนราชการรับทราบ และถือปฏิบัติโดย ทั่ว กัน	ผลการวิเคราะห์ -พนักงานมีความสุขใน การปฏิบัติงาน สถานที่ ทำงานน่าอยู่ สะอาด และสะดวก สบาย - ผู้บริหารให้ ความสำคัญกับการ ส่งเสริมจริยธรรม และ การรักษาวินัยบุคลากร ทุกคนได้รับการส่งเสริม จริยธรรม และรักษา วินัย ให้ปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อเสนอแนะ ควรมี การดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องทุกปี	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มี

การวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในหลาย ๆ ด้าน ผลการวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพในการทำงานเป็นไปตามเป้าหมายโดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาได้ดำเนินการให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร และพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาช่วยในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมทั้งจะรองรับการเปลี่ยนแปลงและพร้อมพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาให้เป็นองค์กรที่มีความทันสมัยพร้อมรับใช้ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. การโอนย้ายไปรับราชการสังกัดหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ส่งผลทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่เคยผ่านการอบรม ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

๒. กระบวนการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการทดแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า อัตรากำลังที่ว่างดำเนินการขอใช้บัญชี ก.สส. ปัจจุบันยังขาดอัตรากำลังหลายอัตรา

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความหลากหลายโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน

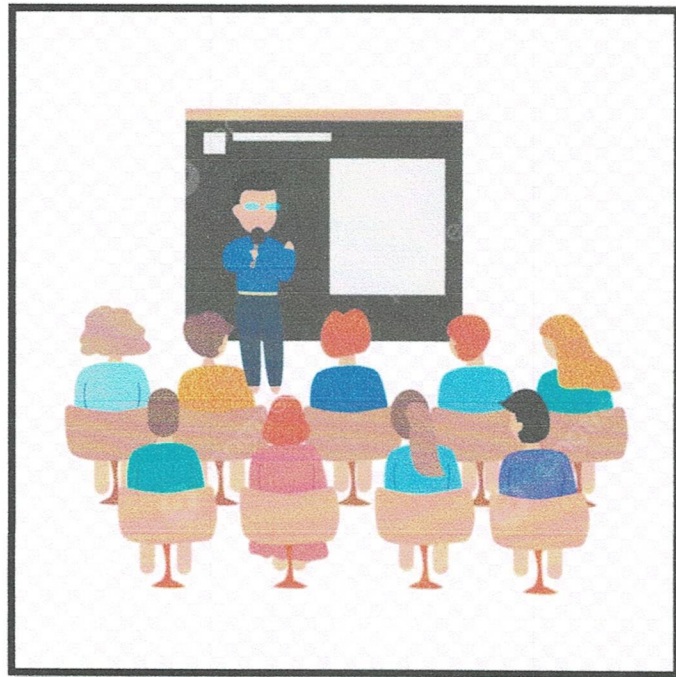
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเป็นรายบุคคลด้วยการอบรมที่พัฒนาโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาให้ครอบคลุมทุกสายงาน และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและการปฏิบัติงานเพื่อเกิดความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนา เชิงนวัตกรรมให้มากขึ้น

๕. ควรมีการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และทำให้เป็นระบบซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

๖. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ได้แก่ ๑. ตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สำนักปลัด) ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (กองคลัง) ๒ อัตรา ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้ ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (กองคลัง) ๑ อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

๒.๑ กรณีส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต.				
๑.	หลักสูตร แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง กรณีศึกษาจากคำพิพากษาของศาล และความเห็น ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการ พิจารณาของสภาท้องถิ่นบทบาท อำนาจหน้าที่ใน การจัดบริการสาธารณะอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน ภายใต้ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และ บุคลากรท้องถิ่น	นายสนธิ เพ็ญมิตร ตำแหน่ง ปลัด อบต.	วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
๒.	หลักสูตร โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย และสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อนำไป ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์	นายสนธิ เพ็ญมิตร ตำแหน่ง ปลัด อบต.	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๓.	หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน กองทุนประกันสุขภาพ งาน Long Term Care (LTC) การบันทึกข้อมูลโปรแกรมการบริหารจัดการ กองทุน (กปท.) ใหม่ และโปรแกรม LTC	นายสนธิ เพ็ญมิตร ตำแหน่ง ปลัด อบต.	๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๔.	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นายสนธิ เพ็ญมิตร ตำแหน่ง ปลัด อบต.	๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๕.	หลักสูตร การพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง กฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจรวมถึง การจัดบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง และใช้บังคับตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท.	นายสนธิ เพ็ญมิตร ตำแหน่ง ปลัด อบต.	๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๖.	หลักสูตร โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาภาวะความ เป็นผู้นำมุสลิมยุคใหม่	จำเอนวิฑูรย์ เจริญฤทธิ์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	วันที่ ๑๐ และวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖	

/ หลักสูตร...

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้เข้าร่วมอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๗.	หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวชนิสรา ชัยศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
๘.	หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินสำหรับการดำเนินงานและดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวชนิสรา ชัยศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๖	
๙.	หลักสูตร กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล	นางสาวชนิสรา ชัยศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๑๐.	หลักสูตร ชักซ้อมความเข้าใจ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ภายหลังจากปฏิบัติหน้าที่มาระยะหนึ่ง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการสาธารณะ และการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวอัจฉรา รัชชัญญ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	
๑๑.	หลักสูตร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารการเงิน กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (กปท.) การปฏิบัติงานการเงินการคลัง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	นางสาวอัจฉรา รัชชัญญ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๑๒.	หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	ว่าที่ ร.ต.หญิงญาตา หมั่นนาเกลือ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ	๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	
๑๓.	หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ว่าที่ ร.ต.หญิงญาตา หมั่นนาเกลือ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ	๕ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๑๔.	หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้นโยบายการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ว่าที่ ร.ต.หญิงญาตา หมั่นนาเกลือ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ	๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๑๕.	หลักสูตร การประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงานย่อยและหน่วยงานหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	นางสาวณิชากร ชัยศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
๑๖.	หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ งาน Long Term Care (LTC) การบันทึกข้อมูลโปรแกรมการบริหารจัดการกองทุน (กปท.) ใหม่ และโปรแกรม LTC	นางสาวณิชากร ชัยศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
๑๗.	การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	นางสาวณิชากร ชัยศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๘.	หลักสูตร แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง กรณีศึกษาจากคำพิพากษาของศาล และความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น บทบาท อำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ภายใต้ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น	นายประจวบ ใจตรง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
๑๙.	หลักสูตร ชักซ้อมความเข้าใจ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ภายหลังจากปฏิบัติหน้าที่มาระยะหนึ่ง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการสาธารณะ และการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางเปี่ยมจิต พิชัยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	
๒๐.	หลักสูตร โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำมุสลิมยุคใหม่	นางเปี่ยมจิต พิชัยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	วันที่ ๑๐ และวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๒๑.	หลักสูตร ชักซ้อมความเข้าใจ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ภายหลังจากปฏิบัติหน้าที่มาระยะหนึ่ง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการสาธารณะ และการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวพัชรี คงยิ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	
๒๒.	หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวพัชรี คงยิ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๒๓.	หลักสูตร โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำมุสลิมยุคใหม่	นางสาวนุชญา หยงสตาร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	วันที่ ๑๐ และวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๒๔.	หลักสูตร โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อาสาสมัครป้องกันไฟป่า) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นายสุรพงศ์ หลีห้วง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖	
๒๕.	หลักสูตร สร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวอริยา ใจตรง ตำแหน่ง คณงานทั่วไป	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖	
๒๖.	หลักสูตร โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อาสาสมัครป้องกันไฟป่า) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวอริยา ใจตรง ตำแหน่ง คณงานทั่วไป	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖	
๒๗.	หลักสูตร เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และ ขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	นางสาวจินห์นิภา ชัยศิริ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป	๑๕ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๒๘.	หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวจินห์นิภา ชัยศิริ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป	๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๒๙.	หลักสูตร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารการเงิน กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (กปท.) การปฏิบัติงานการเงินการคลัง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	นางสาวจินห์นิภา ชัยศิริ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป	๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
กองคลัง				
๑.	หลักสูตร การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำเอกสารประกวดราคา กำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาแต้มต่อ ตรวจสอบสถานะและวงเงินสัญญา SMEs การเร่งรัดงานสัญญา การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญากับหนังสือเวียนเดิมและที่แจ้งใหม่ในปี ๒๕๖๖ (ว ๕๖, ว ๑๕๙, ว ๑๒๔, ว ๑๒๕ และ ว ๑๘๙)	นางรัชนิกา เผือกชาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๒.	หลักสูตร การใช้ใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	น.ส.จุฑาทิพย์ สันติเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑๗ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๓.	หลักสูตร เทคนิคการบริหารงบประมาณ การพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	นางกัญญาณี ชูสกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑๑ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖	
๔.	หลักสูตร เทคนิคการบริหารงบประมาณ การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	นางสาวสุนิสา ปานพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	๑๑ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖	
๕.	หลักสูตร โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕	นางสาวสุนิสา ปานพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๖.	หลักสูตร การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำเอกสารประกวดราคา กำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาแต้มต่อ ตรวจสอบสถานะและวงเงินสัญญา SMEs การเร่งรัดงานสัญญา การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญากับหนังสือเวียนเดิมและที่แจ้งใหม่ในปี ๒๕๖๖ (ว ๕๖, ว ๑๕๙, ว ๑๒๔, ว ๑๒๕ และ ว ๑๘๙)	นางสาวสุนิสา ปานพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๗.	หลักสูตร การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ การรับรู้ การบันทึกบัญชี การตั้งหนี้ การตรวจสอบสินทรัพย์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคา ไฟล์ excel อัตโนมัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่หน่วยงานตรวจสอบรับรอง งบการเงินปี ๒๕๖๕	นางสาวปิยธิดา นิลมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๘.	หลักสูตร การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e - LAAS ประจำปี ๒๕๖๖	นางสาวปิยธิดา นิลมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๙.	หลักสูตร เทคนิคและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่าย และการดำเนินการจัดหาพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และขั้นตอนการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๕๙ พร้อมกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายตามรายการงบรายจ่ายที่สำคัญ เงินสะสม เงินทุนสำรองสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางเกษราภรณ์ บุญลือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๖	
๑๐.	หลักสูตร โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕	นางเกษราภรณ์ บุญลือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๑.	หลักสูตร ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เช็คลิสเอกสารประกอบฎีกา เทคนิคการตรวจสอบการเบิกจ่ายตามขั้นตอนการตรวจสอบที่ระเบียบกำหนด และวิธีปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง เพื่อลดข้อผิดพลาด ข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	นางเกษราภรณ์ บุญลือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๑๒.	หลักสูตร การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ การรับรู้ การบันทึกบัญชี การตั้งหนี้ การตรวจสอบสินทรัพย์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคา ไฟล์ excel อัตโนมัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่หน่วยงานตรวจสอบรับรอง งบการเงินปี ๒๕๖๕	นางสาวกฤษร เหมรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๑๓.	หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชี้แจงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)	นางสาวกฤษร เหมรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๑๔.	หลักสูตร ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ ตามว๑๒๘ และการกำหนดเงื่อนไข e-Bidding ตามว๑๒๕ ว๑๒๔ ว๕๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	นางสาววันวิสาข์ เพ็ญมิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๑๕.	หลักสูตร ให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย แบบเจาะลึกทุกขั้นตอนเตรียมความพร้อมทั้งกับแนวทางและความเปลี่ยนแปลงในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวสมฤทัย จิตรหลัง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๑๖.	หลักสูตร การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ การรับรู้ การบันทึกบัญชี การตั้งหนี้ การตรวจสอบสินทรัพย์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคา ไฟล์ excel อัตโนมัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่หน่วยงานตรวจสอบรับรอง งบการเงินปี ๒๕๖๕	นางสาวฐานิกา ใจตรง ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป	๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๑๗.	หลักสูตร การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๖	นางสาวฐานิกา ใจตรง ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป	๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๑๘.	หลักสูตร การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ การรับรู้ การบันทึกบัญชี การตั้งหนี้ การตรวจสอบสินทรัพย์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคา ไฟล์ excel อัตโนมัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่หน่วยงานตรวจสอบรับรอง งบการเงินปี ๒๕๖๕	นางสาววิภาวรรณ สำนักพงศ์ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป	๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๑๙.	หลักสูตร การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๖	นางสาววิภาวรรณ สำนักพงศ์ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป	๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๐.	หลักสูตร ให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย แบบเจาะลึกทุกขั้นตอนเตรียมความพร้อมทั้งแนวทางและความเปลี่ยนแปลงในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวธนาภรณ์ ณ พัทลุง ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป	๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๒๑.	หลักสูตร ให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย แบบเจาะลึกทุกขั้นตอนเตรียมความพร้อมทั้งแนวทางและความเปลี่ยนแปลงในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวสุรัสวดี อองคารา ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป	๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
กองการศึกษา				
๑.	หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ การพิจารณาแต้มต่อและการตรวจสอบวงเงินรวมของสัญญาสำหรับผู้ประกอบการ SMEs การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและเอกสารประกวดราคา การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และแนวทางปฏิบัติตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบฯ	นางสาววัลลภา จิตรหลัง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญงาน	๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๒.	หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวีดิทัศน์การสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาววัลลภา จิตรหลัง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญงาน	๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๓.	หลักสูตร การปรับปรุงบัญชี การบันทึกบัญชี และเตรียมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปี ๒๕๖๖ ในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ	นางสาววัลลภา จิตรหลัง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญงาน	๒๙ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๔.	หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวีดิทัศน์การสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางราตรี ฤทธิหมื่น ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒	๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๕.	หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวีดิทัศน์การสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางศศิกาญจน์ ชูปาน ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒	๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๖.	หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวิดีโอที่บันทึกการสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสุภาพร ชัยภักดิ์ ตำแหน่งครู ค.ศ.๒	๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๗.	หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวิดีโอที่บันทึกการสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางกนกนาถ สิงห์แก้ว ตำแหน่งครู ค.ศ.๒	๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๘.	หลักสูตร ชักซ้อมความเข้าใจ กฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ภายหลังปฏิบัติหน้าที่มากระยะหนึ่ง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการสาธารณะ และการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางอนัตตพร หลีหวัง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศพด.	๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	
๙.	หลักสูตร การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีโดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมประปา สถานธนาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๖	นายกิตติชัย ชัยภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖	
๑๐.	หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวิดีโอที่บันทึกการสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวโสม โมมะหาด ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๑๑.	หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวิดีโอที่บันทึกการสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางชุตินา สลาหลง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๑๒.	หลักสูตร การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีโดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมประปา สถานธนาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๖	นางสาวณัฐกานต์ อำนวยนิติกุล ตำแหน่ง คณงานทั่วไป	๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖	

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้รับการอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
กองช่าง				
๑.	หลักสูตร การควบคุมเครื่องสูบน้ำ และมอเตอร์ไฟฟ้า ในงานประปา	ว่าที่ร้อยตรีณัฐพล จิตรหลัง ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖	
๒.	หลักสูตร การควบคุมเครื่องสูบน้ำ และมอเตอร์ไฟฟ้า ในงานประปา	นายเอกวิศิษฐ์ เดิมหล่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖	
๓.	หลักสูตร แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง กรณีศึกษาจากคำพิพากษาของศาล และความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น บทบาท อำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ภายใต้ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น	นายพรศิลป์ เกาะกลาง ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา	๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	

๒.๒ กรณีหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผู้รับการอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จำนวน ๓๙ คน	๑๒ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดชลบุรี และจังหวัดชุมพร	

๓. การใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๑ กรณีส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานอื่น

ลำดับที่	หน่วยงาน	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
๑.		สำนักปลัด อบต.		
	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๓๐๐,๐๐๐.-	๒๙๗,๖๙๕	๒,๓๐๕
๒.		กองคลัง		
	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๒๕๐,๐๐๐	๑๙๙,๑๐๘	๕๐,๘๙๒
๓.		กองการศึกษา		
	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐	๗๐,๑๘๐	๒๙,๘๒๐
๔.		กองช่าง		
	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐	๒๙,๕๘๘	๗๐,๔๑๒

๓.๒ กรณีหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง

ลำดับที่	หน่วยงาน	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
๑.	- โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๐๐,๐๐๐.-	๒๗๗,๘๖๐.-	๒๒,๑๔๐.-

๔. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม / พัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
๑. หลักสูตร แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง กรณีศึกษาจากคำพิพากษาของศาล และความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่นบทบาทอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น	๓ คน
๒. หลักสูตร โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์	๑ คน
๓. หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานกองทุนประกันสุขภาพ งาน Long Term Care (LTC) การบันทึกข้อมูลโปรแกรมการบริหารจัดการกองทุน (กปท.) ใหม่ และโปรแกรม LTC	๑ คน
๔. หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ คน
๕. หลักสูตร การพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจรวมถึงการจัดบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และใช้บังคับตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท.	๑ คน
๖. หลักสูตร โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำมุสลิมยุคใหม่	๓ คน
๗. หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ คน
๘. หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินสำหรับการดำเนินงานและดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ คน
๙. หลักสูตร กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล	๑ คน
๑๐. หลักสูตร ชักซ้อมความเข้าใจ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นภายหลังปฏิบัติหน้าที่มีระยะหนึ่ง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการสาธารณะ และการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ คน
๑๑. หลักสูตร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารการเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (กปท.) การปฏิบัติงานการเงินการคลัง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒ คน
๑๒. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	๒ คน
๑๓. หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๙	๑ คน
๑๔. หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๓ คน
๑๕. หลักสูตร การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	๑ คน
๑๖. หลักสูตร การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำเอกสารประกวดราคา กำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาแถมต่อ ตรวจสอบสถานะและวงเงินสัญญา SMEs การเร่งรัดงานสัญญา การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญากับหนังสือเวียนเดิมและที่แจ้งใหม่ในปี ๒๕๖๖ (ว ๕๖, ว ๑๕๙, ว ๑๒๔, ว ๑๒๕ และ ว ๑๘๙)	๒ คน
๑๗. หลักสูตร เทคนิคการบริหารงบประมาณ การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	๒ คน

/โครงการ...

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
๑๘. หลักสูตร โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕	๒ คน
๑๙. หลักสูตร การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ การรับรู้ การบันทึกบัญชี การตั้งหนี้ การตรวจสอบสินทรัพย์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคา ไฟล์ excel อัปเดตใหม่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่หน่วยงานตรวจสอบรับรอง งบการเงินปี ๒๕๖๕	๔ คน
๒๐. หลักสูตร การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e - LAAS ประจำปี ๒๕๖๖	๓ คน
๒๑. หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวิดีโอการสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕ คน
๒๒. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ การพิจารณาแต้มต่อและการตรวจสอบวงเงินรวมของสัญญาสำหรับผู้ประกอบการ SMEs การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคา การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และแนวทางปฏิบัติตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบฯ	๑ คน
๒๓. หลักสูตร การปรับปรุงบัญชี การบันทึกบัญชี และเตรียมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปี ๒๕๖๖ ในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ	๑ คน
๒๔. หลักสูตร การประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงานย่อยและหน่วยงานหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	๑ คน
๒๕. หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ งาน Long Term Care (LTC) การบันทึกข้อมูลโปรแกรมการบริหารจัดการกองทุน (กปท.) ใหม่ และโปรแกรม LTC	๑ คน
๒๖. หลักสูตร ชักชวนความเข้าใจ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ภายหลังปฏิบัติหน้าที่ระยะหนึ่ง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการสาธารณะ และการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ คน
๒๗. หลักสูตร สร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ คน
๒๘. หลักสูตร โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อาสาสมัครป้องกันไฟป่า) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒ คน
๒๙. หลักสูตร เทคนิคและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายและการดำเนินการจัดหาพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และขั้นตอนการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๙๙ พร้อมกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายตามรายการงบรายจ่ายที่สำคัญ เงินสะสม เงินทุนสำรองสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ คน
๓๐. หลักสูตร โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕	๑ คน
๓๑. หลักสูตร ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เช็คลิสเอกสารประกอบฎีกา เทคนิคการตรวจสอบการเบิกจ่าย ตามขั้นตอนการตรวจสอบที่ระเบียบกำหนด และวิธีปฏิบัติงานของลูกจ้าง/กอง เพื่อลดข้อผิดพลาด ข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	๑ คน
๓๒. หลักสูตร การควบคุมเครื่องสูบน้ำ และมอเตอร์ไฟฟ้าในงานประปา	๒ คน
๓๓. หลักสูตร "เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และ ขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗"	๑ คน

/โครงการ...

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
๓๔. หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)	๑ คน
๓๕. หลักสูตร ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ ตาม ๖๑๒๕ และการกำหนดเงื่อนไข e-Bidding ตาม ๖๑๒๕ ๖๑๒๔ ๖๕๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑ คน
๓๖. หลักสูตร ให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย แบบเจาะลึกทุกขั้นตอนเตรียมความพร้อมทั้งแนวทางและความเปลี่ยนแปลงในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๓ คน
๓๗. หลักสูตร การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี โดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม ประปา สถานธนาอนุบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๖	๒ คน
๓๘. หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ (PA) และการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แบบ Active Learning การบันทึกคลิปวีดิทัศน์การสอน การบันทึกคลิปสภาพปัญหา ที่มาและแรงบันดาลใจ การเขียนรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และวิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ คน
๓๙. โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๙ คน

๕. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร
บริหารท้องถิ่น	๒ คน
อำนวยการท้องถิ่น	- คน
วิชาการ	๖ คน
ทั่วไป	๓ คน
พนักงานครู	๔ คน
ลูกจ้างประจำ	๒ คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๖ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๗ คน
รวม	๖๐ คน

๖. ปัญหา / อุปสรรค

- ไม่มี

๗. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี