



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น
ที่ ขก ๗๘๒๐๑/๑๖๑๐ วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

ด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ได้จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรมและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล บัดนี้ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นางสัญญาวิลักษณ์ ทองภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของ ปลัด อบต.

.....
.....

.....
.....

(นางสาวศกลภัทร คะมุง)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวกนกวรรณ เมืองวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

- คำสั่ง/สั่งการ

.....
.....

(นายวัฒน์ศักดิ์ จังจรรย์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

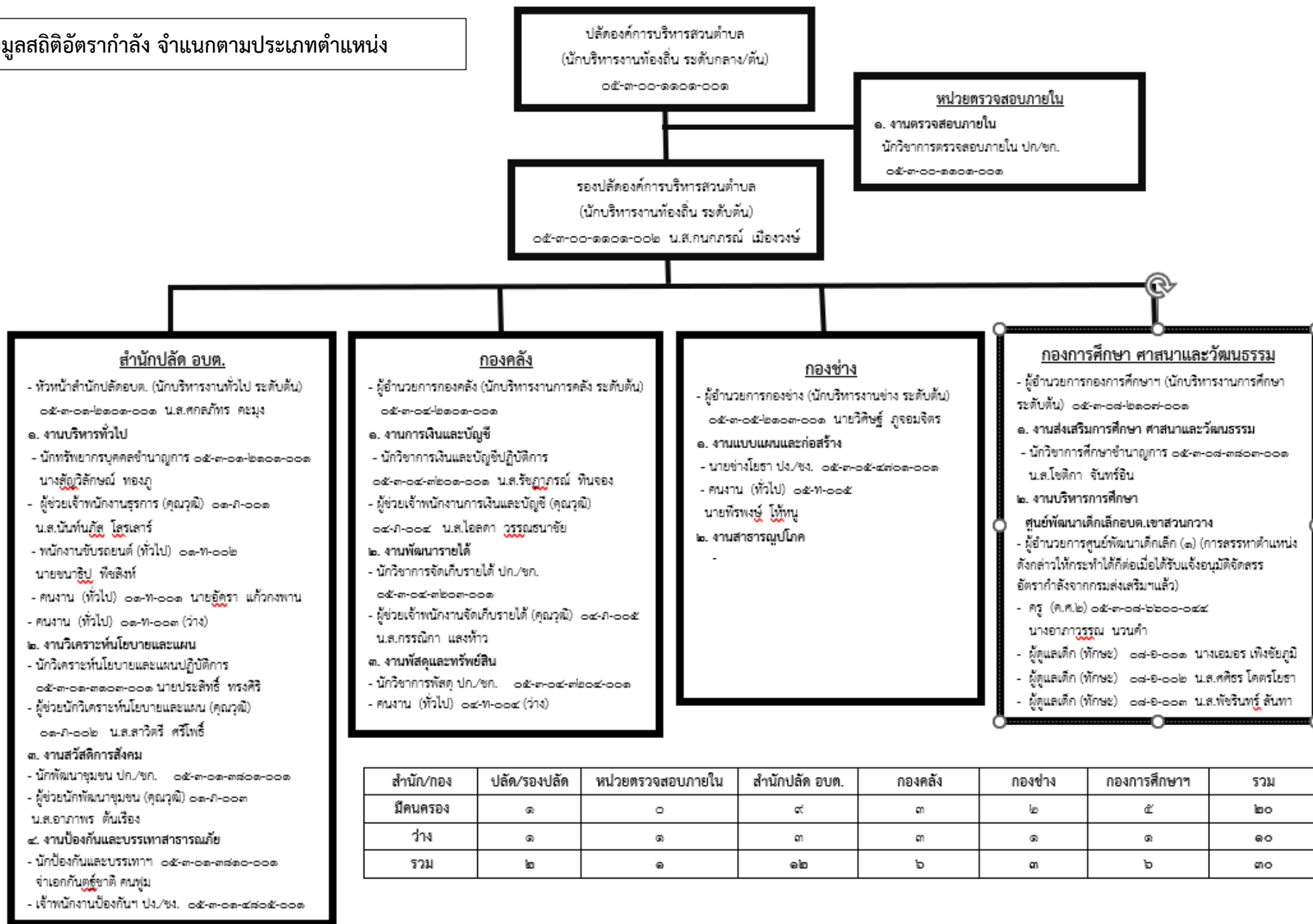
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑. ความสำเร็จในการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร	๑.๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้กำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๖๙ ประกาศใช้ไป เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖
	๑. ๒.จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล .ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	แต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๑. ๓.รับสมัครคัดเลือกสรรหาคณะคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	ดำเนินการจัดสอบพนักงานส่วนตำบล .ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้สมัครไม่มาเข้ารับการสอบแข่งขัน
	๑. ๔.แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้สมัครไม่มาเข้ารับการสอบแข่งขัน
	๑. ๕.พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๒.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒. ๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
	๒. ๒.ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนภายในหน่วยงานเข้ารับการอบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ	มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร	430,000.00	449,419.60	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร
๓.ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.กิจกรรมให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง เรียนรู้ด้วยตนเอง	มีการส่งเสริมให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ ผ่านระบบสารสนเทศ e-learning	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการส่งเสริมให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ ผ่านระบบสารสนเทศ
๔.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้	๑.ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ	มีการดำเนินการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	มีการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด
	๒.จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	มีการดำเนินการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	มีการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๕.พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑.แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน
	๒.ส่งเสริมการอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงาน	จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน
	๓.ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน ประกาศแผนป้องกันการทุจริตและแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	รวม
มีคนครอง	๑	๐	๙	๓	๒	๕	๒๐
ว่าง	๑	๑	๓	๓	๑	๑	๑๐
รวม	๒	๑	๑๒	๖	๓	๖	๓๐

ประเภทและจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง จำแนกตามส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง/ต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
	หน.สำนักปลัด อบต.(นบพ.งานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป								
	นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	คนงาน (ทั่วไป) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานนโยบายและแผน								
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการสังคม								
	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑)	๑	-	-	-	๑	-	-	ยุบเลิก
	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	กองคลัง								
	อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้								
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
	นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	คนงาน (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕	กองช่าง								
	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
	นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	คนงาน (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานประสานสาธารณสุขโรค								
	-								
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาสวนกวาง								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (การสรรหา ตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรร อัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯแล้ว)	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
	ครู (ค.ศ.๒) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
	นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	งานตรวจสอบภายใน								
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๑	-	-	

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร	ชื่อ	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของการดำเนินการ
๑	หลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายประจำปี ๒๕๖๖ ทุกขั้นตอนแบบเจาะลึกเข้าใจง่าย วิเคราะห์ปัญหาการจัดเก็บภาษีพร้อมแนวทางแก้ไข	นางสาวรัชฎาภรณ์ ทินจอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๓ ราย
		นางสาวกรรณิกา แสงห้าว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๒	หลักสูตรการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การบริหาร และใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทำบริการสาธารณะ และการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายที่จัดตั้งและกฎหมายอื่น และการพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสภาท้องถิ่น การแปรญัตติ การลงมติ การสงวนคำแปรตามอำนาจหน้าที่ของสภา	นางสาวกนกภรณ์ เมืองวงษ์	รองปลัด	๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ -๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑ ราย
		นายประสิทธิ์ ทรงศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๓	หลักสูตรการประเมินและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้วยระบบอัตโนมัติและการจัดทำแผนภาษีด้วยระบบ ltax ๓๐๐๐ รองรับ ltax online ปรับปรุงราคาประเมินและสิ่งปลูกสร้างตามนารักษ์รอบ ๒๕๖๖-๒๕๖๗	นางสาวรัชฎาภรณ์ ทินจอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖	๒ ราย
		นางสาวกรรณิกา แสงห้าว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		

ที่	หลักสูตร	ชื่อ	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของการดำเนินการ
๔	หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e GP)	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑ ราย
๕	หลักสูตร หลักการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง งานชลประทาน งานทางสะพานและท่อเหลี่ยม ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตารางค่าF(ฉบับใหม่) การสร้างสูตรคำนวณและการใช้งาน Excel B.O.Q. Template	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	๒ ราย
		นายวิศิษฐ์ ภูจอมจิตร	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	หลักสูตรการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ICTเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	นางสาวนันทน์ภัส โสรเสาร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑ ราย
๗	หลักสูตรกลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑ ราย
๘	หลักสูตรเจาะประเด็นข้อปัญหาเพื่อรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖- ๑๔กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑ ราย

ที่	หลักสูตร	ชื่อ	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของการดำเนินการ
๙	หลักสูตรกาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามวิธึงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและฝึกเชิงปฏิบัติการในการบันทึกการจัดทำงบประมาณในระบบ e-LAAS	นายประสิทธิ์ ทรงศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑ ราย
๑๐	หลักสูตรทบทวนเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่นผ่านคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	นางสาวกนกภรณ์ เมืองวงษ์	รองปลัด	๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖- ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๓ ราย
		นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด		
		นายวิศิษฐ์ ภูจอมจิตร	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๑๑	การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอสต์ และการเตรียมความพร้อมการบริการงานสวัสดิการสังคมตามนโยบายรัฐบาลและการถ่ายโอนภารกิจ	นางสาวอาภาพร ต้นเรือง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖- ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑ ราย
๑๒	เทคนิคการปฏิบัติราชการด้วยการจัดทำเอกสารในระบบออนไลน์ สร้างปฏิบัติการธุรการออนไลน์ การอำนวยความสะดวกด้วยสารบรรณดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖- ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ ราย

ที่	หลักสูตร	ชื่อ	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของการดำเนินการ
๑๓	การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ E-laas ประจำปี ๒๕๖๖	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	๒๒ กันยายน ๒๕๖๖- ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	๔ ราย
		นางสาวรัชฎาภรณ์ ทินจง	นักวิชาการเงินและบัญชี		
		นางสาวไอลดา วรรณธนาชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
		นางสาวกรรณิกา แสงห้าว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๑๔	หลักสูตร เทคนิคผู้นำกิจกรรม นันทนาการ Active Learning	นางสาวศกลภัทร คะมุง	รองนายก	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕- ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	๓ ราย
		นางสาวโชติกา จันทร์อิน	นักวิชาการศึกษา		
		นางสาวอาภาพร ต้นเรือง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		
๑๕	หลักสูตรทบทวนเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น ผ่านคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	นายสำเนียง แก้วมุงคล	รองนายก	๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖- ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๗ ราย
		ประจักษ์รัฐ เจริญเชื้อ	รองนายก		
		สินสมุทร ศรีมูลผา	เลขานุการนายก		
		นายปัญญา สนธินอก	สมาชิกสภา อบต		
		นายบุญมี ศรีจันทร์	สมาชิกสภา อบต		
		นายวิฑูรย์ ทองอันชา	สมาชิกสภา อบต		
		นายรักชาติ อุดรนคร	สมาชิกสภา อบต		

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนงาน	จำนวน(ผู้ที่ได้รับการเข้าฝึกอบรม)	จำนวน(หลักสูตรที่เข้าร่วมอบรม)
๑	สำนักปลัด	๕	๗
๒	กองคลัง	๔	๕
๓	กองช่าง	๑	๒
๔	กองการศึกษา	๑	๑
๕	คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา	๗	๗

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหา และอุปสรรค

- ๑.ปัญหาด้านกฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดทำให้บุคคลากรอาจปฏิบัติงานได้ผิดพลาด
- ๒.ปัญหาด้านงบประมาณในการส่งให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

- ๑.ส่งพนักงานหรือเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดฝึกอบรมเพิ่มเติมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๒.งบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการฝึกอบรม ให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่เข้าอบรม Online หรือไปศึกษาหาความรู้ ผ่าน e.learning ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ