

รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

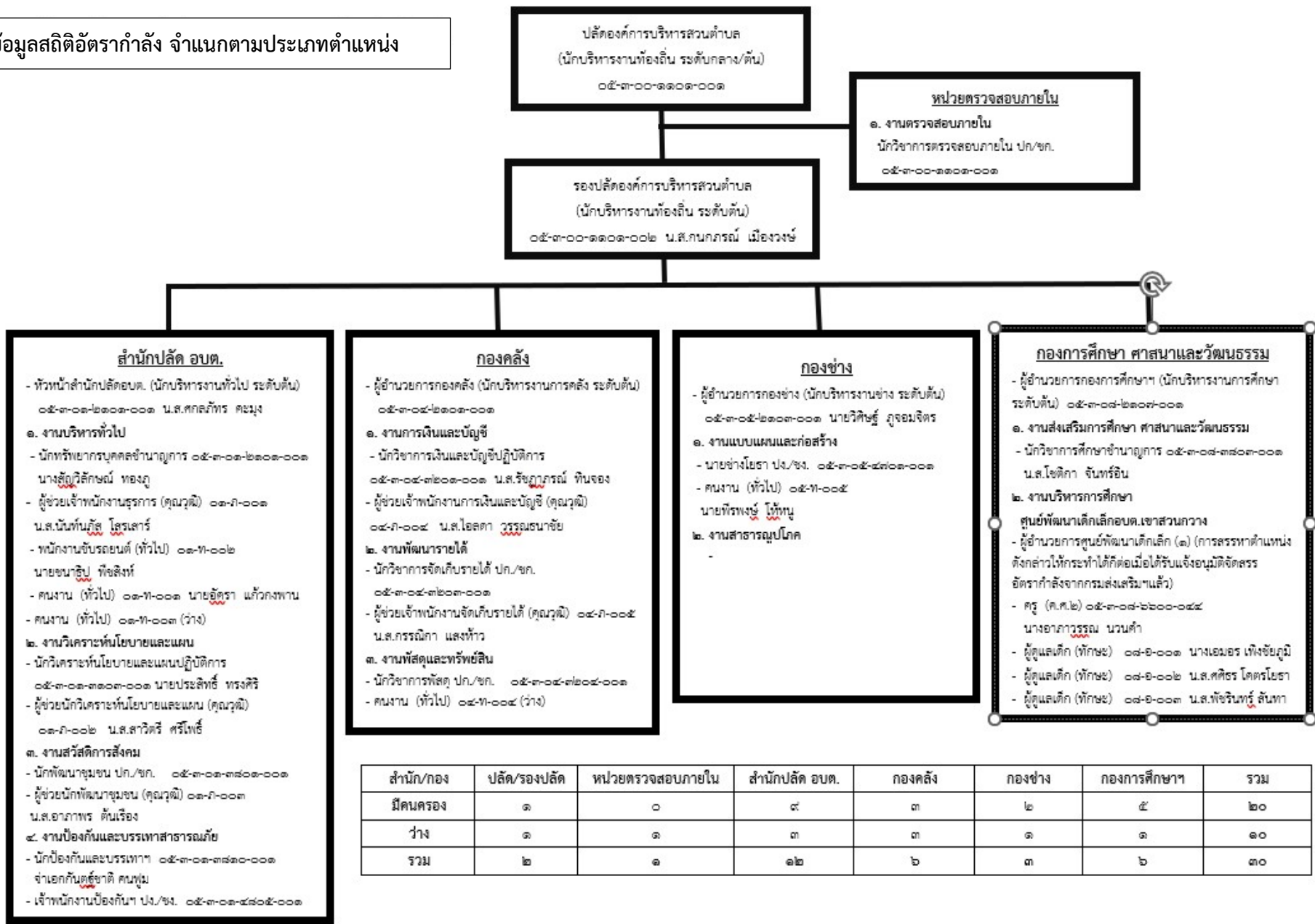
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑.วางแผนการบริหาร อัตรากำลังให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร	๑.๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้กำหนดโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๖๙ ประกาศใช้ไป เมื่อ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗
	๑. ๒.จัดทำและดำเนินการสรรหา ข้าราชการ และพนักงานจ้างทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	ได้ดำเนินการรับโอนย้าย ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และหัวหน้าสำนักปลัด อบต.		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ได้ดำเนินการรับโอนย้าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ และหัวหน้าสำนักปลัด อบต.
	๑. ๓.รับสมัครคัดเลือกสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้า รับราชการหรือประกาศรับ โอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมา ดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศ รับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงาน ที่สูงขึ้น	จัดทำประกาศรับโอน – ย้าย ๑. ในตำแหน่งเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ฯ ๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยฯ		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำประกาศรับโอน-ย้าย ๑. ในตำแหน่งเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ฯ ๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยฯ
	๑. ๔.แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และเลือกสรร	ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ได้ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่าง โยธา ๑ อัตรา
	๑. ๕.พัฒนาระบบฐานข้อมูล บุคลากรเพื่อวางแผน อัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	ไม่มีการดำเนินการ		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มีการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๒.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ	๒. ๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒. ๒.ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนภายในหน่วยงานเข้ารับการอบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ	มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร	๔๓๐,๐๐๐.๐๐	๔๔๙,๔๑๙.๖๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร
๓.ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓.กิจกรรมให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง เรียนรู้ด้วยตนเอง	มีการส่งเสริมให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ ผ่านระบบสารสนเทศ e-learning		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มีการส่งเสริมให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ ผ่านระบบสารสนเทศ
๔.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้	๑.ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ทักษะและสมรรถนะ	มีการดำเนินการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐาน		ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	มีการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด
	๒.จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	มีการดำเนินการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐาน		ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	มีการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๕.พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑.แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน		ไม่ใช้งบประมาณ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	มีการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน
	๒.ส่งเสริมการอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงาน	จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน		ไม่ใช้งบประมาณ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	มีการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน
	๓.ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน ประกาศแผนป้องกันการทุจริตและแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ		ไม่ใช้งบประมาณ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับของหน่วยงานให้กับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในหน่วยงาน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง



ประเภทและจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง จำแนกตามส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	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.(นบห.งานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบริหารทั่วไป</u>								
	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	-	-	-	
	<u>งานนโยบายและแผน</u>								
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานสวัสดิการสังคม</u>								
	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑)	๑	-	-	-	๑	-	-	ยุบเลิก
	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	กองคลัง								
	อำนวยการกองคลัง (นบห.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานการเงินและบัญชี</u>								
	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานพัฒนารายได้</u>								
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>								
	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 (นบพ.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u>								
	นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	คนงาน (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>								
	-								
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบริหารการศึกษา</u>								
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาสวนกวาง</u>								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมฯแล้ว)	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
	ครู (ค.ศ.๒) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
	นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	<u>งานตรวจสอบภายใน</u>								
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๑	-	-	

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
๑	นางสาวรัชฎาภรณ์ ทินจอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างและภาษีป้ายประจำปี ๒๕๖๗ ทุกขั้นตอนแบบเจาะลึกเข้าใจ ง่าย วิเคราะห์ปัญหาการจัดเก็บภาษี พร้อมแนวทางแก้ไข	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๓ ราย
	นางสาวกรรณิกา แสงห้าว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			
	นางสาวกนกภรณ์ เมืองวงษ์	รองปลัด	หลักสูตรการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การบริหาร และใช้จ่าย งบประมาณในการจัดทำบริการ สาธารณะ และการช่วยเหลือประชาชน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม กฎหมายที่จัดตั้งและกฎหมายอื่น และ การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ของสภา ท้องถิ่น การแปรญัตติ การลงมติ การ สงวนคำแปรตามอำนาจหน้าที่ของสภา	๒๗ เมษายน ๒๕๖๗ -๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
๒	นายประสิทธิ์ ทรงศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๓	นางสาวรัชฎาภรณ์ ทินจอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตรการประเมินและการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้วยระบบ อัตโนมัติและการจัดทำแผนที่ภาษีด้วย ระบบ ltax ๓๐๐๐ รองรับ ltax online ปรับปรุงราคาประเมินและสิ่ง ปลูกสร้างตามธนารักษ์รอบ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙	๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๒ ราย
	นางสาวกรรณิกา แสงห้าว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
๔	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e GP)	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑ ราย
๕	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตร หลักการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง งานชลประทาน งานทางสะพานและท่อเหลี่ยม ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตารางค่าF(ฉบับใหม่) การสร้างสูตรคำนวณและการใช้งาน Excel B.O.Q. Template	๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	๒ ราย
	นายวิศิษฐ์ ภูจอมจิตร	ผู้อำนวยการกองช่าง			
๖	นางสวานันท์นภัส โสรเสาร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ICTเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ ราย
๗	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตรกลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ	๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ ราย
๘	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตรเจาะประเด็นข้อปัญหาเพื่อรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ	๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗- ๑๔กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑ ราย

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

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
๑๓	นางสาวศกลภัทร คะมุง	หัวหน้าสำนักปลัด	การตรวจสอบรายงานทางการเงินการ ตรวจสอบระบบข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อม ราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิด บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ระบบ E-laas ประจำปี ๒๕๖๗	๒๒ กันยายน ๒๕๖๗- ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗	๔ ราย
	นางสาวรัชฎาภรณ์ ทินจง	นักวิชาการเงินและบัญชี			
	นางสาวไอลดา วรรณธนาชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี			
	นางสาวกรรณิกา แสงห้าว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้			
๑๔	นายสำเนียง แก้วมุงคล	รองนายก	หลักสูตรทบทวนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น ผ่านคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัย ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การ ดำเนินการของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย	๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗- ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๗ ราย
	ประจักษ์ เจริญเชื้อ	รองนายก			
	สินสมุทร ศรีมูลผา	เลขานุการนายก			
	นายปัญญา สนธินอก	สมาชิกสภา อบต			
	นายบุญมี ศรีจันทร์	สมาชิกสภา อบต			
	นายวิฑูรย์ ทองอันชา	สมาชิกสภา อบต			
	นายรักชาติ อุดรนคร	สมาชิกสภา อบต			

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหา และอุปสรรค

- ๑.ปัญหาด้านกฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดทำให้บุคลากรอาจปฏิบัติงานได้ผิดพลาด
- ๒.ปัญหาด้านงบประมาณในการส่งให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

- ๑.ส่งพนักงานหรือเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดฝึกอบรมเพิ่มเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๒.งบประมาณไม่เพียงพอสำหรับหารฝึกอบรม ให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่เข้าอบรม Online หรือไปศึกษาหาความรู้ ผ่าน e learning ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ