

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช อำเภอดาพระยา จังหวัดสระแก้ว

๑. ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๑	การวางแผนกำลังคน	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้บุคลากร		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	
๒	การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร	-สำรวจตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ (กสอ.) เป็นผู้สอบแข่งขัน ตำแหน่งดังนี้ ๑.ตำแหน่ง นิติกร ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา ๓.ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ๔.ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ๑ อัตรา ๕.ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ๑ อัตรา ๖.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒ อัตรา ๗.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ๘.ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๒ อัตรา ๙.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา -รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ ๑.ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา -รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ ๑.ตำแหน่งปลัด อบต. ๑ อัตรา		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ๕ กันยายน ๒๕๖๗	

ที่	ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๓	การประเมินผลการทำงาน	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ (๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป (๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน - ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง (ครั้งที่ ๑) - ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง (ครั้งที่ ๑)		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๔ เมษายน ๒๕๖๗ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗	
๔	การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลท้าวราช รับทราบเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสร้างจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๔ มีนาคม ๒๕๖๗	

ที่	ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๕	การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้ ๑.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา ๓.ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ อัตรา		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๗ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	
		ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้ ๑.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา ๒.ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗	
๖	การพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	

ที่	ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้				
๗	การสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพและเผยแพร่ใน www.thaprat.go.th และ ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล ทราบ		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
๘	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	- ทำความสะอาด บริเวณอาคาร สำนักงานทุกวันศุกร์ - ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าเพื่อให้ใช้งานได้ ตลอดเวลา		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกวันศุกร์ที่ ๔ ของเดือน	

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง/ต้น	๑	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	
๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	
๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๑	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	
๑๓	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	
๑๕	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๗	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๙	ครู	คศ.๒	๗	๗	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๔	
๒๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๑	
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	-	
๒๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	-	
๒๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	๑	
๒๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	
๓๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๔	๔	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	
ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	

๓๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๕	๕	
๓๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๔	๔	
๓๙	พนักงานดับเพลิง	-	๔	๔	
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๘	๖	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๑	คนงาน	-	๘	๗	
๔๒	คนครัว	-	๑	๑	
๔๓	ภารโรง	-	๑	๑	
๔๔	พนักงานดับเพลิง	-	๕	๕	
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๘	๖	
รวม			๙๖	๗๗	

๓. ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ในการ ดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	หมายเหตุ
๑	โครงการคุณธรรมจริยธรรมและการทำงานร่วมกันในองค์กร หลักสูตร “คุณธรรมน้อมนำจิต สร้างแนวคิดใหม่ในองค์กร” ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	บุคลากรที่เข้าอบรมมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ เกิดความสามัคคีในองค์กร สามารถนำความรู้จากหลักสูตรไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ซื่อสัตย์ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ	๔๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๙-๒๐ ก.ค. ๖๗	๘๐	คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล อบต.ทัพราช ครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง
๒	หลักสูตร “การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมฝึกปฏิบัติ และตัวอย่างวิธีการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐและแนวทางที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด”	จากการเข้าร่วมอบรม พร้อมฝึกปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีความรู้และความเข้าใจเพิ่มขึ้น เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สามารถนำแนวทางไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	๔๑๐,๐๐๐	๔,๓๐๐	๒๗-๒๙ ต.ค. ๖๖	๑	นายบุญส่ง จันท์บรรต ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓	หลักสูตร “ปรับปรุง ปิตัญชี และจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖” รุ่นที่ ๔	ผู้เข้าอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปรับปรุงรายการบัญชี การปิตัญชี และการจัดทำงบการเงินให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด และเป็นการพัฒนาศักยภาพด้านการเงินการคลังของท้องถิ่น	๔๑๐,๐๐๐	๑๕,๖๐๐	๒๗-๒๙ ต.ค. ๖๖	๔	น.ส.นิตยา สมัคคี ตำแหน่ง รองปลัด อบต. น.ส.ศิรินุช พรหมสียา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ น.ส.ประภาวรินทร์ แก้วจุมพล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี น.ส.นภัสกร สายศิลป์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ในการ ดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	หมายเหตุ
๔	อบรม “ การพัฒนาทักษะเดิม (Upskill) เพิ่มเติมทักษะใหม่ (Reskill) ในการพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗”	ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานด้านการพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคม โดยเน้นการประยุกต์ใช้ความรู้เดิมร่วมกับแนวคิดใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนและขับเคลื่อนงานพัฒนาสังคมในระดับท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔๑๐,๐๐๐	๔,๙๐๐	๑๗-๑๙ พ.ย. ๖๖	๑	นางวิไลวรรณ อุตสาหะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม
๕	หลักสูตร “หัวใจการบริหารงานบุคคล เทคนิค กระบวนการ ลำดับขั้นตอนการสร้างผู้ปฏิบัติงานบุคคลมืออาชีพ”รุ่นที่ ๖	ผู้เข้าอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทั้งในด้านระเบียบ ขั้นตอน และเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างเหมาะสม ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบ ถูกต้องตามระเบียบ และมีความเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น	๔๑๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๙-๑๑ ธ.ค. ๖๖	๑	น.ส.ลาวรรณ บิลทะศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ในการ ดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	หมายเหตุ
๖	หลักสูตร “การจ่ายเงินรายได้และหรือการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๖๗ การจัดทำเอกสารข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) สำหรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ผู้เข้าอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น รวมถึงสามารถจัดทำเอกสาร PA ได้ถูกต้องตามแบบฟอร์มและแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งช่วยให้กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาบุคลากรในระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔๑๐,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๒๖-๒๘ ม.ค. ๖๗	๖	นางมะลิ พงษ์สุริยะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ น.ส.พรทิพย์ ปานไชย ตำแหน่ง ครู นางไพฑูรย์ หอมนิยม ตำแหน่ง ครู น.ส.ธนพร เย็นประสพ ตำแหน่ง ครู น.ส.ฉันทนา จรรย์ยา ตำแหน่ง ครู น.ส.เย็นจิตร หมั่นกระโทก ตำแหน่ง ครู
๗	หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบใหม่) การบริหารงาน หลักเกณฑ์ การช่วยเหลือประชาชน การเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเปรียบเทียบวิธีการจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ โดยนำไปปฏิบัติงานได้จริง เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล”	ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้จากหลักสูตรไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดหาพัสดุ และการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบใหม่อย่างถูกต้องและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น โดยสามารถประยุกต์ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้รับให้สอดคล้องกับแนวทาง ว ๑๑๙ รวมถึงเพิ่มความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ในกระบวนการบริหารงานการเงินการคลังของ อบต. ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	๔๑๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๙-๑๑ ก.พ. ๖๗	๑	นายบุญส่ง จันท์บวร ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ในการ ดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	หมายเหตุ
๘	หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) และแนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”	ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้จากการอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับใหม่ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นระบบ โดยเฉพาะในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนและการบริหารสัญญา ซึ่งช่วยลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งผลให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๔๑๐,๐๐๐	๘,๔๐๐	๙-๑๑ ก.พ. ๖๗	๒	น.ส.ประภาวรินทร์ แก้วจุมพล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี น.ส.นภัสกร สายศิลป์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี
๙	หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณด้านการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ”	ได้นำความรู้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยเฉพาะในขั้นตอนการรับ-จ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีผ่านระบบ e-LAAS ซึ่งช่วยเพิ่มความรวดเร็ว ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลทางการเงิน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๑๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๙-๒๑ เม.ย. ๖๗	๔	น.ส.นิตยา สมัคคี ตำแหน่ง รองปลัด อบต. น.ส.ประภาวรินทร์ แก้วจุมพล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี น.ส.นภัสกร สายศิลป์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี นายวิชัย เย็นจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	หมายเหตุ
๑๐	หลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๐ ”	ผู้เข้าอบรมได้นำความรู้และทักษะจากการ อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลไปใช้ในการ พัฒนาระบบงานบริหารงานบุคคลให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยสามารถวางแผน อัตรากำลัง การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การ พัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ส่งผล ให้การบริหารงานบุคคลภายในองค์กรมีความ เป็นระบบ โปร่งใส และตอบสนองต่อการกิจ ของ อบต. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔๑๐,๐๐๐	๓๓,๕๐๐	๒๐ เม.ย. – ๑๐ พ.ค. ๖๗	๑	น.ส.ลาวรรณ บิลทะศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากร บุคคล
๑๑	หลักสูตร “นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน รุ่นที่ ๒๒ ”	ผู้เข้าอบรมได้นำความรู้จากการอบรม หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในไปใช้ในการ พัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยสามารถวางแผน ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินความ เหมาะสมในการใช้จ่ายงบประมาณและการ ดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ ช่วยลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด และ ส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้	๔๑๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๔-๓๑ พ.ค. ๖๗	๑	นายบุญส่ง จันท์บวร ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	หมายเหตุ
๑๒	หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ”	ผู้เข้าอบรมได้นำความรู้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามรูปแบบจำแนกงบประมาณฉบับใหม่ โดยสามารถจัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งสามารถวางแผนการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ รองรับแนวทางการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔๑๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๔-๑๖ มิ.ย. ๖๗	๔	นายธนิศน์ ภูธร นาคี ตำแหน่ง ปลัด อบต. น.ส.นิตยา สมัคคคี ตำแหน่ง รองปลัด อบต. นายบุญนำ พงษ์สุริยะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด น.ส.ปณิสยา สังข์ทิพย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
๑๓	หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ เทคนิคการพิจารณาถ้อยแถลงร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ของสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การอนุมัติของสภาท้องถิ่น ให้ใช้จ่ายเงินสะสมตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ ”	ผู้เข้าอบรมได้นำความรู้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการประชุมสภาท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างถูกต้อง และเป็นระบบ รวมทั้งสามารถพิจารณาและถ้อยแถลงร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบการใช้จ่ายเงินสะสม พ.ศ. ๒๕๖๖ อีกทั้งยังเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งช่วยเสริมสร้างการทำงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๔๑๐,๐๐๐	๕๔,๖๐๐	๑๐-๑๒ พ.ค. ๖๗	๑๔	นายพรพงษ์ เสาวคนธ์ ตำแหน่ง นายก อบต.ทัพราช นายชื่น เย็นจิต ตำแหน่ง รองนายก อบต.ทัพราช นายธนิศน์ ภูธร นาคี ตำแหน่ง ปลัด อบต. น.ส.นิตยา สมัคคคี ตำแหน่ง รองปลัด อบต. นายสุรัตน์ ผ่องแผ้ว นายอัษฎางค์ หอมนิยม นางประทีป หอมใบ นายเสถียร เสาศิลา นายประสาธ เพ็ชรหงษ์

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ในการ ดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	หมายเหตุ
๑๓ (ต่อ)							นางลัดดา สนวนรัมย์ นายสมคิด พุทธแสง นายสวัสดิ์ กั้วจัญญ นางรวิรัตน์ ดีสมดู น.ส.สุนี บุญทัน ตำแหน่ง สมาชิก อบต.ทัพราช
๑๔	หลักสูตร “การจัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ ”	ผู้เข้าอบรมได้นำความรู้จากการอบรมไปพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ พร้อมทั้งนำทักษะด้านการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ไปใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เข้าถึงประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันสมัย ส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของ อบต.	๔๑๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๒-๔ ส.ค. ๖๗	๑	น.ส.พรสวรรค์ วิทกเหิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ในการ ดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	หมายเหตุ
๑๕	หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๕ ”	ผู้เข้าอบรมได้นำความรู้และแนวทางจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น โดยเน้นการทำงานเป็นทีม การบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ และสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชนผู้รับบริการ	๔๑๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๖-๑๘ ส.ค ๖๗	๑	น.ส.ลาวรรณ บิลทะศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ปัญหา / อุปสรรค

- ไม่มีปัญหา / อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มีข้อเสนอแนะ