



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๗๓๙๐๑/-

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านโครงสร้าง การบริหารอัตรากำลัง ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร ด้านการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์ ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จและได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง จึงขอรายงานผลดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวศุภาวีร์ ฉิมกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายณฐภาพ สุภิก้า)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายมนตรี สิงห์ทอง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง

(นางสาวเตือนใจ ชุมสงฆ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง

(นายอ่อน จิตรคง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มี การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสรรหาตำแหน่งว่างสายงาน ผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหารตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - มีการโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ 	<p>เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๒. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. ทดแทนอัตรากำลังในตำแหน่งที่ว่าง ๓. เพื่อให้มีอัตรากำลังในการพัฒนาท้องถิ่นและดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ บรรลุเป้าหมาย 	<p>สอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และไม่มีอัตรากำลังว่างในกรอบอัตรากำลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการปะเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่างในสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - โอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง/ชง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง/ชง) ตำแหน่ง นายช่างโยธา(ปง/ชง) 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ทำให้ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลาเนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<p>- ประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา และบรรจุแต่งตั้งตามคำสั่ง อบต.โนนดินแดง ที่ ๔๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>	<p>- การแต่งตั้งพนักงานจ้างได้ ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยได้ขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ทุกครั้ง</p>
<p>๓. การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากร ตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุก ตำแหน่งอย่างเป็นระบบและทั่วถึง โดยการเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการ ปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุก ขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้าน พฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามหน่วยจัด และหน่วยงานจัด ฝึกอบรมเอง เพื่อพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานและ แลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่</p>	<p>งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ</p>
<p>๔. การประเมินการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>การประเมินการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างประจำปี พ. ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>นำผลการประเมินไป ประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ เช่น การเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อน ค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง ฯลฯ</p>	<p>การประเมินการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ ละรอบการประเมิน โดยจัดทำ ประกาศขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนดินแดง กำหนดไว้ตั้งแต่ รอบการประเมินทุกรอบการประเมิน 	<p>จัดทำตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน ซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย - เมื่อถึงกำหนดการประเมิน และผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมินและส่งให้กับงานการเจ้าหน้าที่แล้ว งานการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน - คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน - คณะกรรมการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - คณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินแล้วนำผลส่งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน ต่อไป</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	<p>- โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล</p> <p>- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติในระดับดีเด่นในแต่ละรอบการประเมิน</p>	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ลดข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงาน	<p>- จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานราชการด้วยความวิริยะอุตสาหะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๑ และที่ ๒ ประจำปี</p> <p>- จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกให้กับข้าราชการและพนักงานจ้างฯ นำโดยผู้บริหารสูงสุดของ องค์กร ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์สุจริตและการต่อต้านการทุจริตให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>- เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเอง</p> <p>- ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<ul style="list-style-type: none">- จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานราชการด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบลครั้งที่ ๑ และที่ ๒ ประจำปี- จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกให้กับ ข้าราชการและพนักงานจ้างฯ นำโดย ผู้บริหารสูงสุดของ องค์กร ร่วมกัน ประกาศเจตนารมณ์สุจริตและการ ต่อต้านการทุจริตให้เป็นวัฒนธรรม องค์กร- ประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อ เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน และ แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ	<ul style="list-style-type: none">- เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญ กำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบ ประกาศ และเป็นการกระตุ้น ให้บุคลากรในสังกัดพัฒนา ตนเอง- ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

จากการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนดินแดง สิ่งที่สำคัญที่ถือเป็นปัจจัยส่งผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้บรรลุเป้าหมาย นั้น คือ มีการดำเนินงานที่สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่เป็นเรื่องของกระบวนการบริหารจัดการ ซึ่งต้องมีการพัฒนาและ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปได้ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคดังต่อไปนี้

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนอัตรากำลังยังไม่ได้ใช้ภาระงานมาเป็น ตัวกำหนด ยังใช้ตัวบุคคลมาเป็นตัวกำหนดว่าจะใช้อัตรากำลังเท่าไรในอนาคต
๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร ยังไม่สามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ ให้มาดำรงตำแหน่งครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากมีผู้ผ่านการสรรหาน้อย
๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร ยังไม่สามารถให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้า รับการฝึกอบรมครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ
๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต การปรับปรุงสภาพแวดล้อมความปลอดภัย อาชีวอนามัย ยังไม่ดีพอเนื่องจากขาดงบประมาณและความร่วมมือของทุกส่วนราชการ
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน ยังไม่สำเร็จลุล่วงตามระเบียบเนื่องจากผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินไม่ให้ความสำคัญในการประเมินอย่างจริงจัง ยังใช้ความรู้สึกในการประเมิน

ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหา เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ปรับเปลี่ยนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการ และให้พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ รักษาราชการแทนสายงานผู้บริหาร ในช่วงที่อยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้ง
๒. การพัฒนาใช้การอบรมแบบออนไลน์ และการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร เช่น การประชุมประจำเดือน
๓. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสถานแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสม
๔. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรให้ความสำคัญในการประเมินอย่างจริงจัง ให้ ประเมินตามเอกสารหลักฐานที่มี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับสนิม								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับ จัดสรร จาก สธ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร+ งบอบต.
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับสนิม								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับ จัดสรร จาก สธ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร+ งบอบต.
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	

ทะเบียนผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วัน เดือน ปี	ชื่อ-สกุล	อบรมหลักสูตร	สถานที่	หมายเหตุ
๒๙-๓๑ ต.ค. ๖๔	นายมนตรี สิงห์ทอง นายพิรพันธ์ เขียวเล็ก นางสาวพรรณณี มีพันธ์ นางสาวศุภาวีร์ ฉิมกุล นางสาวรณชัช ไชยโย นางสาวธนวันต์ โคนาโล	เตรียมพร้อม อปท.เป็นหน่วยรับ งบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตาม พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัด บุรีรัมย์	ม.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา
๒๙-๓๑ ต.ค. ๖๔	นางนพนลัทธ ใสลำเพาะ นางสาวววิราพร พิลาวุธ นางสาวพรทิพย์ อะปะหัง	เตรียมพร้อม อปท.เป็นหน่วยงานรับ ตรง กับทางสำนักงบประมาณ ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัด บุรีรัมย์	ม.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา
๓-๕ พ.ย.๖๔	นายมนตรี สิงห์ทอง นายพิรพันธ์ เขียวเล็ก นางสาวธนวันต์ โคนาโล	การจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๕ การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัด บุรีรัมย์	ม.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา
๖-๑๐ ธ.ค.๖๔	นายพิรพันธ์ เขียวเล็ก	แนวทางการปฏิบัติราชการท้องถิ่น ยุคใหม่ NEW NORMAL	โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี	ม.บูรพา
๑๗-๑๙ ธ.ค. ๖๔	นายการุณ ชุตจิณ	การพัฒนาและแก้ไขปัญหาการ ดำเนินงานของ อปท.งานสวัสดิการ สังคม	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัด บุรีรัมย์	ท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์
๒๓-๒๗ ธ.ค. ๖๔	นางสาวฐิติพร ทองงาม	การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ครูและบุคลากรทางการศึกษา	โรงแรมเมาน์บิชโฮเต็ลพัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี	ท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์
๒๕-๒๗ ก.พ. ๖๕	นางนพนลัทธ ใสลำเพาะ นางสาวพรรณณี มีพันธ์ นางสาวพรทิพย์ อะปะหัง	แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้อง ส่งเสริมสนับสนุน พ.ศ.๒๕๖๓ แนว ทางการตรวจรับพัสดุและเทคนิคการ บริหารงานพัสดุท้องถิ่น	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัดบุรีรัมย์	ท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์
๒๕-๒๗ ก.พ. ๖๕	นางสาวเดือนใจ ชุมสงฆ์ นายพิรพันธ์ เขียวเล็ก นางสาวอังคณา จารุงศ์	เทคนิคการจัดทำ Spec/Tor การ พิจารณาผล การตรวจรับ การบริหาร สัญญา ภายใต้กฎกระทรวงกำหนด พัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ	โรงแรมสกายวิว จังหวัด บุรีรัมย์	ม.ศิลปากร
๑๑-๑๓ มี.ค. ๖๕	นางสาวรณชัช ไชยโย	การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการ สังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วย เอดส์	โรงแรมสกายวิว จังหวัด บุรีรัมย์	ม.สุโขทัยธรรมาธิราช
๑๑-๑๓ มี.ค. ๖๕	นางสาวศุภาวีร์ ฉิมกุล นางสาวอังคณา จารุงศ์	การปฏิบัติการเกี่ยวกับโครงสร้างส่วน ราชการและการเลื่อนตำแหน่งและ ระดับข้าราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	โรงแรมเทพนคร จังหวัดบุรีรัมย์	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
๒๕-๒๗ มี.ค. ๖๕	นายพิรพันธ์ เขียวเล็ก นายศุภชัย รุ่งเรืองศิลป์	โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เทคนิค การบริหารงานก่อสร้าง งานซ่อมแซม ของ อปท.	โรงแรมเทพนคร จังหวัดบุรีรัมย์	ม.บูรพา

ทะเบียนผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วัน เดือน ปี	ชื่อ-สกุล	อบรมหลักสูตร	สถานที่	หมายเหตุ
๒๕-๒๗ มี.ค. ๖๕	นางสาวพรณี มีพันธ์	การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้ สังกัดของอปท. สำหรับสถานศึกษา	โรงแรมเดอ คิตา ปรีนเซส จังหวัดบุรีรัมย์	ม.ราชมงคลอีสาน
๑-๓ เม.ย.๖๕	นางสาวอังคณา จารวงศ์	การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ สำคัญในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ท้องถิ่นฯ	โรงแรม โกลด์เด็น ซิตี้ ระยอง	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด บุรีรัมย์
๒๗-๒๙ เม.ย. ๖๕	นางสาวธนวันต์ โคนาโล	แนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นของอปท.	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัดบุรีรัมย์	ม.บ้านสมเด็จพระยา
๓-๕ มี.ย.๖๕	นางสาวเดือนใจ ชุมสงฆ์ นางนพนลัท ไส้ลำพะาะ นางสาวพรณี มีพันธ์ นางสาวศุภาวีร์ ฉิมกุล นางสาววรรณุช ไขโย นางสาวธนวันต์ โคนาโล	ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/ งบรายจ่าย อปท.เป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงกับทางสำนัก งบประมาณ	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัดบุรีรัมย์	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด บุรีรัมย์
๑๐-๑๒ มี.ย. ๖๕	นายมนตรี สิงห์ทอง นายพีรพันธ์ เขียวเล็ก	เสริมสร้างและพัฒนาความรู้ด้าน การงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการฯ	โรงแรมเพชรรัตนการ์เด้น จังหวัดร้อยเอ็ด	ม.สารคาม
๒๑-๒๓ มี.ย.	นางสาวเดือนใจ ชุมสงฆ์ นางนพนลัท ไส้ลำพะาะ	เทคนิคการพิจารณาถ่วงดุลการร่าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕๕ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน สะสม/ทุนสำรอง การบริหาร งบประมาณท้องถิ่นฯ	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัดบุรีรัมย์	ท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์
๑๔-๑๘ ก.ค. ๖๕	นางสาวเดือนใจ ชุมสงฆ์ นายพีรพันธ์ เขียวเล็ก	ทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่นในปัจจุบันและอนาคต	โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร	ท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์
๑๙-๒๑ ส.ค. ๖๕	นางสาววรรณุช ไขโย	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบและแนวคำวินิจฉัยสำหรับ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร	ม.สารคาม
๑๘-๒๐ ส.ค. ๖๕	นางสาวศุภาวีร์ ฉิมกุล นางสาวอังคณา จารวงศ์	การบริหารงานบุคคล วินัยและการ ดำเนินการทางวินัย ระเบียบงานสาร บรรณ และการเงิน การคลัง	โรงแรมอัลวาเรซ จังหวัดบุรีรัมย์	ท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์
๒-๓ ก.ย.๖๕	นายมนตรี สิงห์ทอง นางนพนลัท ไส้ลำพะาะ นางสาวพรณี มีพันธ์ นางสาวศุภาวีร์ ฉิมกุล	อบรมเชิงปฏิบัติการด้านบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น.	โรงแรมเดอคิตา จังหวัดบุรีรัมย์	ม.อีสาน

