



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี โทร ๐-๔๒๒๑-๙๖๖๕

ที่ อต ๗๘๔๐๑/๕๓๙

วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ปี ๒๕๖๗

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางเตือนจิต พงษ์พิพัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

พิจารณาแล้วเห็นชอบ

(นายโกมินทร์ บุ่งนาม)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

เห็นชอบ

(นางสาวละเอียด ประภาสะโนบล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

สั่ง

(นายสนั่น พลชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ มีการรับโอนพนักงานส่วนตำบล และมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงในสายงานผู้บริหาร ทำให้มีภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลเพิ่มมากขึ้น

๒. เนื่องจากกระห้วงการฝึกอบรม พนักงานต้องออกไปปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนไปพร้อมกัน ทำให้การฝึกอบรมไม่ต่อเนื่อง และมีเวลาการฝึกอบรมน้อย จึงยากให้ผู้จัดโครงการเพิ่มเวลาการฝึกอบรมขึ้น

๓. ปัญหาเรื่องงบประมาณในการดำเนินการไม่เพียงพอกับความต้องการ

ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข

๑. เพิ่มโครงการฝึกทักษะและกิจกรรมเสริมสร้างทัศนคติเพื่อการพัฒนาคนคลาย และการจัดกิจกรรมเน้นการระดมความคิด และความรักสามัคคีในหมู่คณะ

๒. ในส่วนของค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่จะหาแนวทางแก้ไข เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางเตือนจิต พงษ์พิพัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)
(นายโกมินทร์ ปุณนาม)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักงาน

(ลงชื่อ)
(นางสาวละเอียด ประภาสโนบล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การวางแผนกำลังคน -การจัดทำและปรับปรุงแผน อัตราากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๑.จัดทำแผนอัตราากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ๒.ปรับปรุงแผนอัตราากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ๓.ปรับปรุงแผนอัตราากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
๒	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร -ปรับขึ้นเงินเดือนข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการ บรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมาย ก.จ. ก.พ. ก.อบต.หรือ ก.พ. รับรอง	ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด	๑๑๔,๙๓๓	๑๑๔,๙๓๓	๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.มีผลวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๓	การสรรหาบุคลากร -การสรรหาและเลือกสรร บุคลากรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน จ้างในส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้าง ก่อ ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่	๑.ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กำหนดโดยการผ่านการสรรหาและจัดจ้างเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ๒.ดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

	ความรับผิดชอบ						
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ		
๔	การประเมินการปฏิบัติงาน -การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒.ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ลูกจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		
๕	การสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ -การจัดทำคู่มือ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๖๗ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๑.น.ส.อรรพวรรณ ไชยมาศย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ ๒.นายจิรายุทธ สีทะหา ตำแหน่ง ผช.จพง.ป้องกันฯ ๓.น.ส.อริสา เทญศรี ตำแหน่ง ผช.นักพัฒนาชุมชน ๔.นายจรรุญ มุ่งแฝงกลาง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๕.นายสมเพียร ไชยวงษา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๗.นางสาวศิริพร หอมคำ ตำแหน่ง แม่บ้าน ๘.น.ส.ปิ่นชิตา ไชยมาศย์ ตำแหน่ง ผช.นักวิชาการคลัง ๙.น.ส.สุกัญญา แยมโย ตำแหน่ง ผช.จพง.พัสดุ ๑๐ นายอภิสิทธิ์ อรดี ตำแหน่งพนักงานจมน้ำดำรวัดน้ำ ๑๑.นายภุชญา วาปีโส ตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานประปา ๑๒.นายพีรรัตน์ วิชาชัย ตำแหน่ง ผช.นายช่างไฟฟ้า ๑๓.นายวิฑูรย์ นครศรี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑๔.นางสาวบันดดา ทองใส ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๑๕.นางสาวอัจฉราภรณ์ วิประทุม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๑๖.น.ส.อ้อมใจ อรดี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗		

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๖	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างของอบต.	๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ๒/๒๕๖๗ ๑.น.ส.ตะวัน สีสรรี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๒.น.ส.อารีวรรณ วงษ์ศรีศรี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๓.น.ส.อ้อมใจ อร์ดี สอบเปลี่ยนตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ ๔.นายอภิสิทธิ์ อร์ดี สอบเปลี่ยนตำแหน่ง ผช.จพง.จัดเก็บ			
๗	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.กิจกรรม Big Cleaning Day ๕ ส. สำนักงานนำอยู่นำมองและสร้างความปลอดภัยในการทำงาน ๒.กิจกรรมรวมพลังสร้างสัปปายะสู่วัฒนสถานศึกษาและชุมชนทำความสะอาด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกวันศุกร์

๒.ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	อบรมพัฒนาสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หลักสูตร “การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗”	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ/กิจกรรมมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาส ๑
๒	อบรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากร หลักสูตร “การพัฒนาส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงานบุคลากร	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ/กิจกรรม โดยมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรปี ๒๕๖๗	๕๕๗,๘๒๑	๕๕๗,๘๒๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร
บริหารท้องถิ่น (กลาง)	๑
อำนาจการท้องถิ่น	๓
วิชาการ	๓
ทั่วไป	๕
ครู	๓
ลูกจ้างประจำ	๑
พนักงานจ้าง	๑๙
รวม	๓๕

๒.สถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น

สถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น (ราย)				
รายละเอียด	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	อำนาจการท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น	-	๑	-	-

๓.สถิติการโอนย้าย

สถิติการโอนย้าย		
รายละเอียด	สถิติการโอนย้าย	จำนวน
๑.รับโอนหัวหน้าสำนักงานปลัด (น.ส.อุไรรัชต์ สารรัมย์) คำสั่ง อบต.สร้างก่อที่ ๓๔๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จากอบต.ตะพง จังหวัดระยอง		๑
๒.รับโอนปลัดอบต.ระดับกลาง (น.ส.ละเอียด ประภาสะโนบล) คำสั่งอบต.สร้างก่อที่ ๔๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ จากอบต.นาม่วง จ.อุดรธานี		๑

สถิติการบรรจุแต่งตั้ง

ส่วนราชการ	จำนวน (คน)		
	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
สำนักงานปลัด	๑	-	๒
กองคลัง	-	-	๑
กองช่าง	-	-	๑

สถิติการลาออก/เกษียณอายุราชการ

ส่วนราชการ	จำนวน (คน)		
	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
สำนักงานปลัด	๑	-	-
กองคลัง	-	-	-
กองช่าง	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม	-	-	-
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-
กองส่งเสริมการเกษตร	-	-	-

ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยแยกตามสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗							
หน่วยงาน	ผู้บริหาร	สมาชิกสภา	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
คณะผู้บริหาร	๔	-	-	-	-		
สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	-	๙	-	-	-		
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	๑	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	-		
สำนักปลัด	-	-	๓	-	๖		
กองคลัง	-	-	๓	๑	๒		
กองช่าง	-	-	๒	-	-		
รวม	๔	๙	๑๐	๑	๘		

ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ประเด็นการรายงานผล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.การวางแผนกำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายในที่ต้องขอปรับปรุงอัตรากำลังนั้น ๆ และเกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูลมายังฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังให้ทันระยะพิจารณา	ควรดำเนินการตามนโยบายบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก้อให้เป็นไปตามอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒.การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	หลายตำแหน่งยังขาดบุคลากรมาบรรจุ	ประกาศรับโอนในตำแหน่งที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ขึ้นบัญชีไว้หรือเรียกบรรจุหมดบัญชี
๓.การสรรหาคนดีคนเก่ง	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	จัดทำแบบประเมินให้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔.การประเมินผลงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	จัดทำแบบประเมินให้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕.การสร้างความรู้ความก้าวหน้า	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานอาชีพ	จัดส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
๖.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	-รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้รู้ถึงประโยชน์ในการตรวจสุขภาพประจำปี	ดำเนินการจัดสรรเครื่องมือนี้ออกรองใช้ในสำนักงาน

สรุปจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/อบรมเชิงปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

สำนัก/กอง	เข้ารับการอบรม
สำนักปลัด	
มีจำนวนบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล/ครู/พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑๖ ราย	
โครงการฝึกอบรมทั้งสิ้น (จำนวน)	๑๒ โครงการ
จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑๕ ราย
คิดเป็นร้อยละ	๙๓.๗๕%
กองคลัง	
มีจำนวนบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๗ ราย	
โครงการฝึกอบรมทั้งสิ้น (จำนวน)	๖ โครงการ
จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๖ ราย
คิดเป็นร้อยละ	๘๕.๗๑%
กองช่าง	
มีจำนวนบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๖ ราย	
โครงการฝึกอบรมทั้งสิ้น (จำนวน)	๖ โครงการ
จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๖ ราย
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐.๐๐%

คิดเฉลี่ยรวมจากจำนวนบุคลากรที่มีคนครอง จำนวน ๒๘ ราย เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น จำนวน ๒๗ ราย คิดเป็น ๙๖.๔๓%

สรุปจำนวนพนักงานส่วนตำบล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

-พนักงานส่วนตำบล (ที่มีคนครอง) จำนวน ๑๔ ราย

-ครู (ที่มีคนครอง) จำนวน ๓ ราย

-ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย

-พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ราย

-พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ ราย

รวมพนักงานส่วนตำบลที่รวมพนักงานจ้างทั่วไปทั้งสิ้น ๓๕ ราย

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

[illegible]

สรุปจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ ที่	บุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมและดูงาน	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับ การฝึกอบรม
๑	นางสาวละเอียด ประภาสะโนบล	ปลัด อบต.	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖(ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายในการ ช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) และแนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารสัญญาตามกฎหมายว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน	๑๐-๑๒ พ.ย. ๖๖ ร.ร.สยามแกรนด์ จ.อุดรธานี
๒	นางสาวละเอียด ประภาสะโนบล	ปลัด อบต.	การพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการประเมินภาษี การลดและ การยกเว้นภาษี การรับชำระภาษี และการอุทธรณ์ การประเมินภาษีและแนวทางการบังคับภาษี ค้างชำระ การยึดอายัด และกรณีการวินิจฉัย ปัญหาภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน	๙-๑๑ ก.พ.๖๗ ร.ร.นภลัย จ.อุดรธานี
๓	นางสาวละเอียด ประภาสะโนบล	ปลัด อบต.	แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางละเมิดกรณี เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทำ ละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐหรือกรณีกระทำละเมิด ต่อบุคคลภายนอกและการดำเนินการทางวินัย ข้าราชการ/พนักงานท้องถิ่น กรณีนายกองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง หรือกรณี หน่วยตรวจสอบ (สตง./ปปท./ปปช.) ส่งเรื่อง หรือชี้มูล	ม.เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน	๒๔-๒๗ พ.ย.๖๖ ร.ร.สยามแกรนด์ จ.อุดรธานี
๔	นางสาวอรรณณ ไชยมาตย์	พนักงานจ้าง	การประชุมสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบริหารกิจการสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง รวมทั้ง ทบทวนความรู้ เทคนิค วิธีการ ระเบียบข้อบังคับ ภายหลังการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และสรุปรวมกฎหมายท้องถิ่นที่ต้องรู้ และจำเป็น ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ	ม.ราชภัฏยะลา	๑๕-๑๗ ธ.ค.๖๖ ร.ร.เชียงคาน ริเวอร์กรีนฮิลล์ จ.เลย

สรุปจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕	นางสาวจริยาภรณ์ เยี่ยมหาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมายและประชาชนได้รับประโยชน์	สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย	๘-๑๒ ต.ค. ๖๕
					ร.ร.พินลันบุทิด
					รีสอร์ท
					จ.หนองคาย
๖	นางสาวจริยาภรณ์ เยี่ยมหาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เทคนิคและข้อพึงระมัดระวังในการบริหารงาน	สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย	๒๓-๒๖ ก.พ.๖๗
			พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กฎหมายคุ้มครองข้อมูลบุคคล และทิศทางการบริหารงานบุคคล		ร.ร.พักพิงอิงโขง
			ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		จ.นครพนม
๗	นางสาวละอียด ประภาสะโนบล	ปลัด อบต.	-แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง เทคนิคการประเมินผลการควบคุมภายในและทักษะการตรวจสอบภายในของอปท. ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	ม.ศรีนครินทรวิโรฒ	๙-๑๑ พ.ค. ๖๗
	นางสาววันสรา วงศ์พรม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			
๘	นางสาวเดือนเพ็ญ ทองบุตดี	ครู ศศ.๒	การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ	ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี	๑๓-พ.ค.-๖๗
	นางสาวพรพรรณ โคตรบัญชา	ผู้ดูแลเด็ก	การคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุของอปท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗		
	นางสาวอารีวรรณ วงษ์ศรีศรี	พจ.ทั่วไป			
๙	นางสาวน้ำฝน เกษสว่าง	จพง.ธุรการ	-การเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการของบุคลากรอปท. ประจำปี ๒๕๖๗	ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี	๒๖-๒๗ พ.ค. ๖๗
๑๐	นายจักรกริช ธุระงาน	จพง.ป้องกันฯ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การป้องกันและควบคุมไฟฟ้า ประจำปี ๒๕๖๗	อบต.สร้างก่อ	๒๐-๒๑ มี.ค. ๖๗
	นายจิรายุทธ สีทะหา	ผช.จพง.ป้องกันฯ		จ.อุดรธานี	
	นายจรัญ มุ่งแฝงกลาง	พนักงานขับรถยนต์			
	นายสมเพียร ไชยวงษา	พนักงานขับรถยนต์			
๑๑	นายโกมินทร์ บุ่งนาม	นักพัฒนาชุมชน	การขับเคลื่อนแบบปฏิบัติการจัดการขยะ		
	นางสาวอลิสรา เพ็ญศรี	ผช.นักพัฒนาชุมชน	มูลฝอยในชุมชน "จังหวัดสะอาด"		
	นางสาวอรรณพ ไชยมาตร	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗		
๑๒	นายโกมินทร์ บุ่งนาม	นักพัฒนาชุมชน	การประชุมเชิงปฏิบัติการและนำการใช้		๑-๓ เม.ย. ๖๗
	นายวิชัย สาสีอาจ		งานแพลตฟอร์มการพัฒนาทุกช่วงวัย		
			ภายใต้กรฟฟี่ฟองดูร์ประกันสังคม		

สรุปจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ ที่	บุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมและดูงาน	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับ การฝึกอบรม
	<u>กองคลัง</u>				
๑	นางสาวปณิศา ไชยมาตย์	ผช.นักวิชาการคลัง	ทบทวนความรู้ เทคนิค ระเบียบ ข้อบังคับ	ม.ราชภัฏยะลา	๒๓-๒๕ ก.พ. ๖๗
			เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและบริหารกิจการ		ร.ร.เฟิร์สแปซิฟิก
			สภาท้องถิ่น ภายใต้ข้อบังคับการประชุมสภา		แอนน์ คอนเวนชั่น
			ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		จ.ชลบุรี
			รวมทั้งฉบับแก้ไขใหม่(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ และ		
			ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน		
			การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน		
			และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
			พ.ศ. ๒๕๖๖		
๒	นายทวี มีหา	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	เทคนิคการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน	สมาพันธ์ผู้อำนวยการ	๑๕-๑๗ ธ.ค. ๖๗
	นางสาวปณิศา ไชยมาตย์	ผช.นักวิชาการคลัง	ทรัพย์สิน จากข้อมูลที่ติดตามมาตรา ๑๐ การสำรวจ	กองคลัง ผู้อำนวยการ	มทร.วิทยาเขตอีสาน
	นายอภิสิทธิ์ อรดี	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	ภาคสนามเข้าสู่ระบบ LTAX ONLINE รุ่นที่ ๔	กองช่าง	จ.ขอนแก่น
๓	นางสาวมะลิ กาสีวงศ์	ผอ.กองคลัง	ร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน	ม.เทคโนโลยีราชมงคล	๑๐-๑๒ พ.ย. ๖๖
			การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน	อีสาน	ร.ร.นภลัย
			และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		จ.อุดรธานี
			พ.ศ.๒๕๖๖(ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายในการ		
			ช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย		
			ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจ		
			หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖		
			(ฉบับใหม่) และแนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อ		
			จัดจ้างและการบริหารสัญญาตามกฎหมายว่าด้วย		
			การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ		
๔	นางสาวมะลิ กาสีวงศ์	ผอ.กองคลัง	การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน	กรมส่งเสริมการ	๒๑-๒๔ ก.พ. ๖๗
			(LTAX ONLINE) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปกครองท้องถิ่น	ร.ร.ริเวอร์ไซด์
					กรุงเทพฯ
๕	นางสาวมะลิ กาสีวงศ์	ผอ.กองคลัง	การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลัง	กรมส่งเสริมการ	๑๑-๑๓ ก.พ. ๖๗
	นางภัทราพร ทองศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่(NewGFMS Thai)	ปกครองท้องถิ่น	ร.ร.บียอนด์
			สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ รุ่นที่ ๕		กรุงเทพฯ
๖	นางสาวปณิศา ไชยมาตย์	ผช.นักวิชาการคลัง	-การเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานตามระเบียบ	ท้องถิ่นจังหวัด	๒๖-๒๗ พ.ค. ๖๗
	นางสาวสุกัญญา แยมไย	ผช.จพง.พัสดุ	งานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ	อุดรธานี	
			ของบุคลากรอปท. ประจำปี ๒๕๖๗		

สรุปจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ ที่	บุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมและดูงาน	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับ การฝึกอบรม
	กองช่าง				
๑	นายพิษณุ นามวงศ์	ผอ.กองช่าง	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเขียนแบบ ถอดแบบ	ม.ศรีนครินทรวิโรฒ	๑๔-๑๕ ต.ค. ๖๖
			ทำรายการวัสดุ ราคากลางงานก่อสร้าง		
			ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖		
๒	นายพิษณุ นามวงศ์	ผอ.กองช่าง	วิธีการสร้างรายการก่อสร้างตาม BOQ (Bill	ม.มหาสารคาม	๑๐-๑๒ พ.ค. ๖๗
	นายสุกรี เทียมวงศ์	นายช่างโยธา	of Quantities) การสร้างสูตรพร้อมเทคนิค		
	นายณรงค์ รินทรักษ์	นายช่างโยธา	ในการแก้ไขสูตรคำนวณต้นทุนต่อหน่วยและ		
			สูตรวัสดุ มวลรวมต่อหน่วย สำหรับการคำนวณ		
			ราคากลางงานก่อสร้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์		
			รุ่นที่ ๖		
๓	นายพิษณุ นามวงศ์	ผอ.กองช่าง	ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการขออนุญาต การต่อ/	ม.ศิลปากร	๒๘-๓๐ เม.ย. ๖๗
	นายสุกรี เทียมวงศ์	นายช่างโยธา	การโอนใบอนุญาต การออกคำสั่งระงับการ		
	นายณรงค์ รินทรักษ์	นายช่างโยธา	ก่อสร้าง การขออนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์		
			ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ.ขุดดิน		
			ถมดิน ภายใต้วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง		
			และการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา		
			อนุญาต รุ่นที่ ๙		
๔	นายพิษณุ นามวงศ์	ผอ.กองช่าง	การสำรวจ การคำนวณราคากลาง และการ	ม.มหาสารคาม	๓๐-๓๑ มี.ค. ๖๗
			เขียนแบบงานชุดลอกคลอง ลำห้วย สระน้ำ		
			เพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งด้วยโปรแกรม Canalize		
			Pro ๓.๐ รุ่น ๖		
๕	นายพิษณุ นามวงศ์	ผอ.กองช่าง	แนวทางปฏิบัติและเอกสารที่ใช้ตั้งแต่ขั้นตอน	ม.มหาสารคาม	๒๒-๒๔ มี.ค. ๖๗
			การจัดทำ TOR ราคากลาง บริหารสัญญา		
			ควบคุมงาน ตรวจรับพัสดุ ให้เชื่อมโยงถูกต้อง		
			ตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ		
			สำหรับช่าง พัสต และคณะกรรมการตรวจรับ		
			พัสดุ รุ่นที่ ๔		
๖	นายพิรติณ วิหาชัย	ผช.นายช่างไฟฟ้า	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การป้องกัน	อบต.สร้างก่อ	๒๐-๒๑ มี.ค. ๖๗
	นายฤทธิญา วาปีโส	ผช.จพง.ประปา	และควบคุมไฟฟ้า ประจำปี ๒๕๖๗	จ.อุดรธานี	
	นายวิฑูรย์ นครศรี	พนักงานจ้างทั่วไป			

สรุปจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

[illegible]

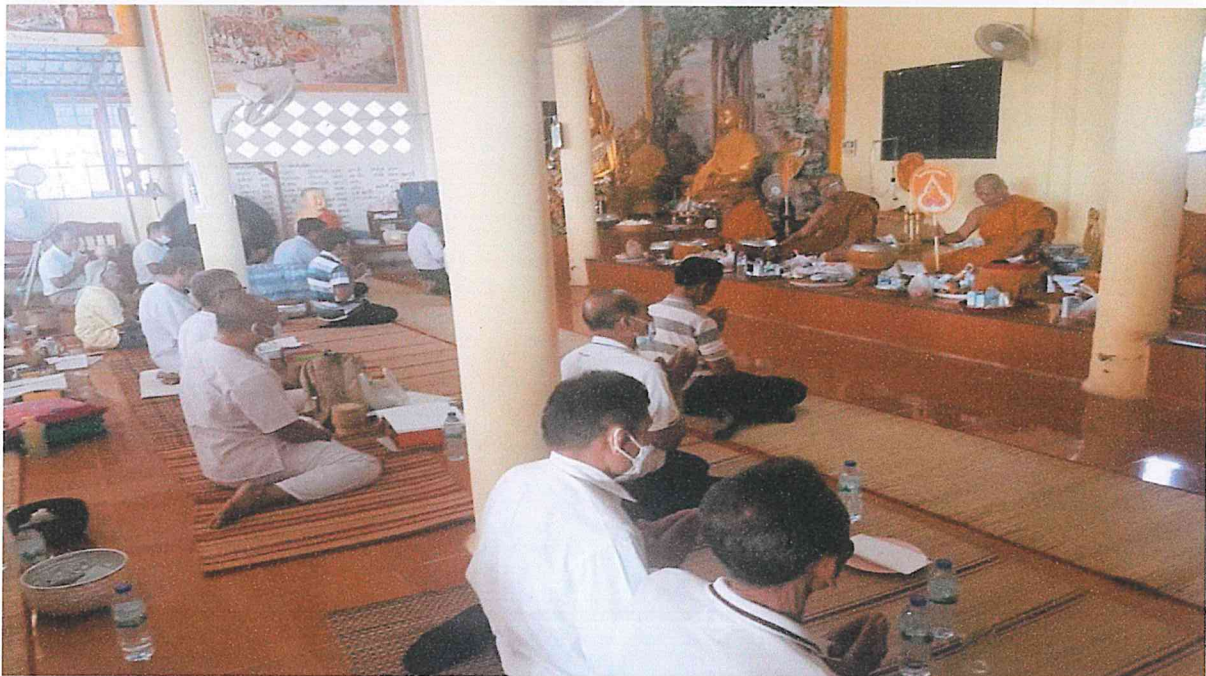
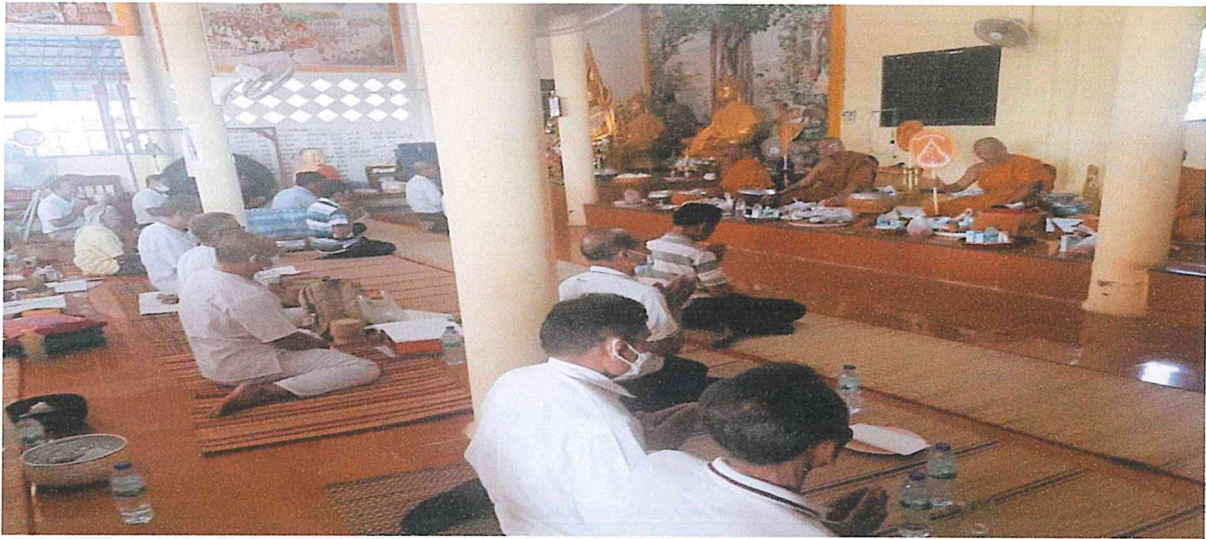
อบรมกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

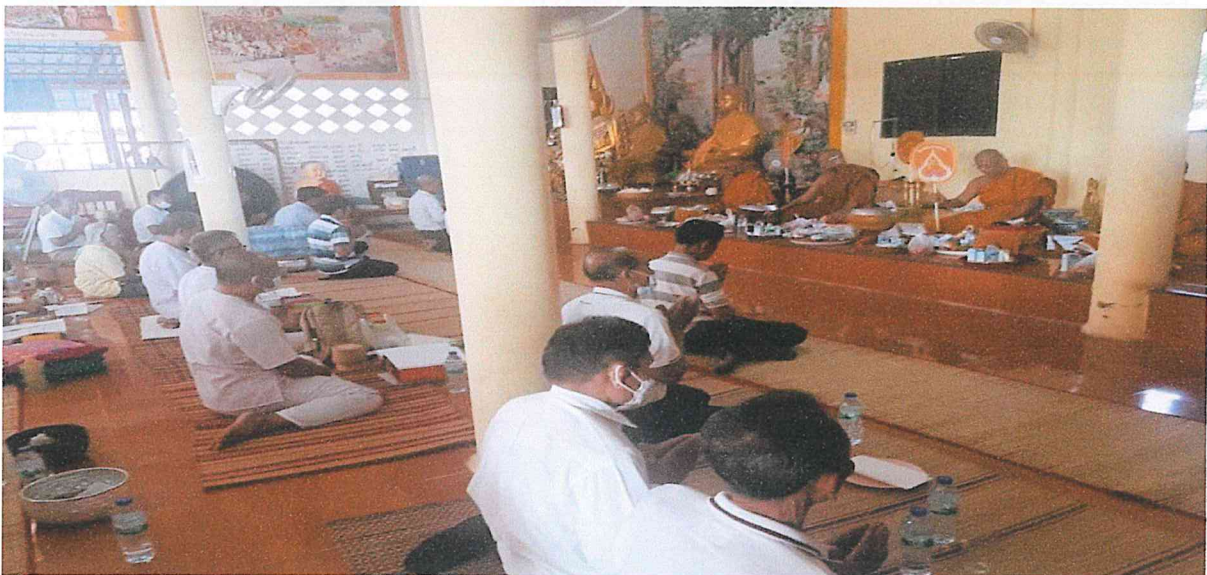




























แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล นางสาวจิราภรณ์ เรืองบุญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน่วยงาน/สังกัด สำนักปลัด

อายุ 35 ปี อายุราชการ 12 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

(☒) ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

(☒) ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ

() ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() งานบริหาร () งานบริการ (☒) งานวิชาการ () งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญ ที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรม เพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1.	ระเบียบและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ		☒		
2.	ระเบียบและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับงานในสำนักงาน			☒	
3.	ระเบียบข้อปฏิบัติ / ข้อตกลง เกี่ยวกับ อื่นๆ และกรณีพิเศษ		☒		
4.	ระเบียบและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับกรณีพิเศษ ผลิตและแจกจ่าย, การตรวจรับงาน, การนิเทศงาน				☒

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล น.ก. วนิดา วงศ์พรหม ตำแหน่ง น.ก. ทรายทอง
 หน่วยงาน/สังกัด อ.ม.ท. สรรพากร
 อายุ ๒๖ ปี อายุราชการ ๓ ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ม.โท.

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

☒ ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

☒ ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ
 () ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() งานบริหาร () งานบริการ ☒ งานวิชาการ () งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1.	เรื่องแผน กฎหมาย ข้อบังคับ			☒	
	หนังสือสั่งการ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง				
	กฎหมายในหน้าที่				
๒	ข้อมูลทะเบียนราษฎร การ		☒		
	การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ				

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑ เรื่องที่ได้มาตามหน้าที่ได้แก่การอบรมตามหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

หน่วยงาน/สังกัด

อายุ ปี อายุราชการ ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

(☒) ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

(☒) ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ
() ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() งานบริหาร (☒) งานบริการ () งานวิชาการ () งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1	เพิ่มความรู้เรื่องเงินและบัญชี	พ.ร.บ. เงินทดรองราชการ		☒	
		พ.ร.บ. เงินทดรองราชการ			

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑
๓.๒
๓.๓
๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล หะนิษฐา หอมดี ตำแหน่ง พล.รองฯ
 หน่วยงาน/สังกัด ศูนย์ โอมส.ส่วนที่ ๑ จ.อุดรธานี
 อายุ ๕๖ ปี อายุราชการ ๒๗ ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ป.โท

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

☒ ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

☐ () ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ
☒ () ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ งานบริหาร () งานบริการ () งานวิชาการ ☒ งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1	<u>แผนงาน</u>	<u>- เกี่ยวข้อง</u>		☒	
2	<u>การบริหาร</u>	<u>- เกี่ยวข้อง</u>		☒	
3	<u>บริหารทรัพยากรและงบประมาณ</u>	<u>- เกี่ยวข้อง</u>		☒	

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล นาย กิติ คุ้มวงศ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
 หน่วยงาน/สังกัด กองช่าง อบ.จ.ลพบุรี อ.จ.ลพบุรี
 อายุ 46 ปี อายุราชการ 18 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ม.ศบ

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

☒ ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

☒ ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ
 () ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() งานบริหาร ☒ งานบริการ () งานวิชาการ ☒ งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญ ที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรม เพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1	งานคอมพิวเตอร์	เกินอัตรา		/	
2	งานออกแบบงานก่อสร้าง	เกินอัตรา		/	
3	งานประมาณราคาของงาน	เกินอัตรา		/	

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือนมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล อติลา ศรีสุริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย
 หน่วยงาน/สังกัด สำนักปลัด
 อายุ 31 ปี อายุราชการ 7 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

() ข้าราชการ (☒) พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

(☒) ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ
 () ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() งานบริหาร (☒) งานบริการ () งานวิชาการ () งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1	โครงการฝึกอบรม	แนวทางการดำเนินงาน		☒	
		คุณสมบัติของข้าราชการ			
		สมรรถนะด้านเทคนิค			
		การเขียนโครงการ			

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล น.ส. อริส นวลคำ ตำแหน่ง หัวหน้า

หน่วยงาน/สังกัด ปสอ

อายุ ๓๘ ปี อายุราชการ ๒ ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ๒-๖

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

() ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ☒ ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

☒ () ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ
() ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() งานบริหาร () งานบริการ () งานวิชาการ () งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1	ความรู้เกี่ยวกับงาน ชรบ แล้ว ฯลฯ				☒
2	ทักษะการเขียนสรุปที่ดีของงานส่วนหนึ่ง				☒
3	เรื่องนอก				

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล นางสาวลลิตา รักชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

หน่วยงาน/สังกัด กองคลัง

อายุ 32 ปี อายุราชการ 1.5 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ปวส.

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

☒ ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

☒ ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ
() ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ งานบริหาร () งานบริการ () งานวิชาการ () งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1.	หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านคอมพิวเตอร์ - ระดับต้น	A1		☒	
	จัดตั้ง และ ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (e-CPP)	B1	☒		
	ระดับต้น	B2	☒		
		B3	☒		
		(หลักสูตร e-cpp)			

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ / เพื่อปรับปรุงระบบ / การทำงาน

๓.๒ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ / อบรมความรู้เกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล นางสาว อรุณรัตน์ ใจดี ตำแหน่ง นางสาว

หน่วยงาน/สังกัด กองช่าง อบจ. สังกัด

อายุ ๓๓ ปี อายุราชการ ๑๒ ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ปวส.

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

☒ ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

☒ ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ
() ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() งานบริหาร ☒ งานบริการ () งานวิชาการ ☒ งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1	งานโครงการพัฒนาท้องถิ่น	ภาษาอังกฤษ		☒	
2	งานควบคุมงานก่อสร้าง	ภาษาอังกฤษ		☒	
3	งานออกแบบงานก่อสร้าง	ภาษาอังกฤษ		☒	

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล น.ส. ปิ่นธิชา ไชยมาตย์ ตำแหน่ง ผช. นักวิชาการคลัง

หน่วยงาน/สังกัด อบต. สว่างก่อ

อายุ ๓๗ ปี อายุราชการ ๑๒ ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

() ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ (✓) ลูกจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

(✓) ผู้ปฏิบัติงาน () หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน () รองผู้อำนวยการ

() ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง () อื่นๆ

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

(✓) งานบริหาร () งานบริการ () งานวิชาการ () งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก
1.	การลดข้อผิดพลาด และทบทวนบริหาร ที่รวดเร็ว			✓	

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้