



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลคลองปราบ
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณตั้งไว้	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลคลองปราบ	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างใหม่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ก.ย. - ๓๐ พ.ย.๖๕	
๒	การดำเนินการสรรหาตามโครงสร้างและแผนอัตรากำลังเพื่อสรรหาพนักงานเทศบาล ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลัง ที่โอนย้าย เกษียณอายุ หรือลาออก	ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล โดยการประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย หรือขอให้กสส. ดำเนินการสอบแข่งขัน หรือขอใช้บัญชี สำหรับ พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ และสายงานผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหารภายใน ๖๐ วัน ส่งให้ ก.ส.ถ. ดำเนินการสรรหา) ตลอดปีงบประมาณได้รับโอนพนักงานเทศบาลจำนวน ๓ อัตราดังนี้ - ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ตั้งแต่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตั้งแต่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ - รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณตั้งไว้	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๒	การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ต่อ)	<p>ดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานจ้างตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ในตำแหน่งที่ว่าง (จ้างทดแทนหรือจ้างเพิ่มเติม) รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป ที่เทศบาลตำบลคลองปราบ และที่ว่าการอำเภอบ้านนาสาร แจ้งส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สรรหาพนักงานจ้าง</p> <p>สามารถดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสรรหา ๓ ครั้ง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรာ</p> <p>พนักงานจ้างผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๓ อัตรာ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตราร ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตราร ๓. ตำแหน่งนายช่างโยธา สังกองช่าง จำนวน ๑ อัตราร <p>พนักงานจ้างผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตราร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตราร <p>พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตราร</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	

๑.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณตั้งไว้	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๓	การบันทึกข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลในระบบ LHR ที่ถูกต้อง	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลได้ทำการบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ LHR ได้อย่างถูกต้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	

๒.ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณตั้งไว้	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
	ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	- สามารถจัดทำแผนฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคลองปราบให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ - ๓๐ ก.ย.๖๕	
๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมตามความรู้ สายงานและตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖	
๒	ดำเนินการส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร ตามหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน เทศบาลตำบลคลองปราบ ได้ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร ตามหลักสูตร พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๖ ราย เข้ารับการอบรม ๒๑ ราย คิดเป็นได้รับการอบรมร้อยละ ๘๐.๗๖ %	๒๕๕,๐๐๐	๑๓๗,๓๕๐	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖	

๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณตั้งไว้	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ - จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕) - ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และเสนอต่อ คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง เป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ 	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖	

๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณตั้งไว้	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	-ดำเนินการจัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามหัวข้อมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และขั้นตอนการลงโทษ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลคลองปราบ www.klongprab.go.th	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖	
๒	ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจากการทุจริต	- ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจาก การทุจริต พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และ ประชาชนทั่วไปทราบ ตามนโยบายในแต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิดชอบ ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร คุณธรรมการทำงานในหน่วยงานและด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖	
๓	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรสำหรับวินัยข้าราชการ	- ดำเนินการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ราย	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	๔ - ๕ มิ.ย. ๖๖	

กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 (แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลคลองปราบ เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

ที่	ประเภทและตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น					
๑	ปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ	กลาง	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-ว่าง-	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	-ว่าง-	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	-ว่าง-	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-ว่าง-	
๙	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-ว่าง-	
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-ว่าง-	
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	-ว่าง-	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-ว่าง-	
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-ว่าง-	
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-ว่าง-	
ตำแหน่งประเภทพนักงานครูเทศบาล					
๑๙	ครู	ชำนาญการ	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ					
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	

ที่	ประเภทและตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ					
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ					
๒๖	พนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง	-	๑	๑	
๒๗	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	๒	๒	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-ว่าง-	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๒	๒	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-ว่าง-	
๓๑	ภารโรง	-	๑	๑	
๓๒	คนงาน	-	๖	๓	ว่าง ๓
๓๓	คนงานประจำรถขยะ		๒	-	
	รวมอัตรากำลังทั้งหมด		๔๒	๒๖	

สรุปผลการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร
 ของเทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 มีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๘ โครงการ ผู้เข้าร่วมจำนวน ๒๐ ราย
 ได้เข้ารับการอบรมในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามหลักสูตรดังนี้

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระยะเวลา	สถานที่	หน่วยงานผู้จัดอบรม/วิทยากร	งบประมาณ ค่าลงทะเบียน	กลุ่มเป้าหมาย
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกัน สุขภาพท้องถิ่นและค่าบริการดูแลระยะยาว ด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๑ - ๑๓ พ.ย. ๖๕	โรงแรมโดมอนพลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยบูรพา	๔,๙๐๐	นักจัดการงานทั่วไป
๒	"การเพิ่มประสิทธิภาพงานพัสดุ สำหรับขั้นตอนการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ ๑ - ๕ และ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างด้วยระบบคำนวณราคากลางด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖"	๒๔ - ๒๖ ธ.ค. ๖๕	โรงแรมทวินโลดิส จังหวัดนครศรีธรรมราช	สถาบันบัณฑิตพัฒนา บริหารศาสตร์	๑๙,๖๐๐	๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓	- โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร "การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรุ่นที่ ๑	๒๐ - ๒๒ ม.ค. ๖๖	โรงแรมสุภารอยัลบิซ อำเภอขนอม จ.นครศรีธรรมราช	มหาวิทยาลัยทักษิณ	๘,๔๐๐	๑. นักทรัพยากรบุคคล ๒. ครู
๔	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๒๖ ม.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยตาปี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักนายกรัฐมนตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระยะเวลา	สถานที่	หน่วยงานผู้จัดอบรม/วิทยากร	งบประมาณ ค่าลงทะเบียน	กลุ่มเป้าหมาย
๕	โครงการแนะแนวการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔	๑๔ มี.ค. ๖๖	เทศบาลตำบลช้างซ้าย อ.กาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	บริษัท เอสทีเอส ซีสเต็มแอนด์ ดี เวลลอปเม้นท์ จำกัด	-	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เรียนรู้ทุกขั้นตอน พร้อมกฎหมายลำดับรองทุกฉบับและใหม่ ล่าสุดการลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างร้อยละ ๑๕ การคำนวณลดภาษีแบบ ON TOP รวมทั้งเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้ายที่ถูกต้อง สร้างวิสัยทัศน์ แนวทางแก้ไข ลดปัญหา ข้อโต้แย้ง และแนวทางแก้ไขเพิ่มเติมภาษีป้าย (ล่าสุด ภาคพิสดาร)” ในรุ่นที่ ๑	๒ - ๕ มี.ค. ๖๖	โรงแรมเอสดี อเวนิว เขตบางพลัด กทม.	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๓,๙๐๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e - GP ระยะที่ ๕	๗ - ๙ เม.ย. ๖๖	โรงแรมแก้วสมุย อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยบูรพา	๔,๙๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๘	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำขอบเขตงานและกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเพื่อการพิจารณาผลและตรวจรับได้ถูกต้อง เพื่อป้องกัน ปัญหาการร้องเรียนหรืออุทธรณ์ และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของงานพัสดุ ให้เป็นไปตามงบประมาณเงินในระบบ e - Laas” รุ่นที่ ๖	๒๑ - ๒๓ เม.ย. ๖๖	โรงแรมตีวาว้า พลาซ่า จังหวัดกระบี่	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๗,๐๐๐	๑. ปลัดเทศบาล ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๔. ผู้ช่วย จพง.ธุรการ กองช่าง ๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๙	โครงการฝึกอบรมวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖	๔ - ๕ มี.ย. ๖๖	โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	ท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑,๔๐๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระยะเวลา	สถานที่	หน่วยงานผู้จัดอบรม/วิทยากร	งบประมาณ ค่าลงทะเบียน	กลุ่มเป้าหมาย
๑๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง เพื่อให้พ้นความรับผิดจาก พ.ร.บ.วินัยฯ” รุ่นที่ ๒	๙ - ๑๑ มิ.ย. ๖๖	โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๔,๙๐๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๑๖	๑๒ - ๓๐ มิ.ย. ๖๖	โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์ อินน์ ถ.พระรามหก เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๒	โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นด้าน “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล”	๑๖ - ๑๘ มิ.ย. ๖๖	โรงแรมไดมอนพลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	๔,๒๐๐	นักทรัพยากรบุคคล
๑๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาระบบบริการสู่เทศบาลดิจิทัล”	๑๗ มิ.ย. ๖๖	โรงแรมแก้วสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สันนิบาตเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คนงาน
๑๔	โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูปแบบและการจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗” รุ่นที่ ๗	๑๔ - ๑๖ ก.ค. ๖๖	โรงแรมไดมอนพลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๔,๕๐๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๘ - ๑๙ ก.ค. ๖๖	สำนักงานคลังเขต ๘ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี	คลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ผ.จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระยะเวลา	สถานที่	หน่วยงานผู้จัดอบรม/วิทยากร	งบประมาณ ค่าลงทะเบียน	กลุ่มเป้าหมาย
๑๖	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรเตรียมความพร้อมให้กับเทศบาลตำบล ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ)	๒๐ - ๒๑ ก.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช	สันนิบาตเทศบาลภาคใต้	๑,๒๐๐	นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย การรับจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน/การเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงาน/การจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ”	๑๖ - ๑๘ ส.ค. ๖๖	ณ โรงแรมเมืองลิเกอร์ อำเภอเมืองจังหวัด นครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๔,๒๐๐	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๑๘	โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในหัวข้อ “การนำผลการ ใช้สื่อสารเรียนรู้ และผลของการจัดการเรียนมาปรับใช้ในการดำเนินการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ”	๑๘ - ๑๙ ก.ย. ๖๖	โรงแรมแก้วสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี	องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี	-	ครู ผู้ดูแลเด็ก

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

นางรัตติกาล ฉวาง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ส.ต.อ......ผู้รับรองข้อมูล

(สมพ้อง เชาว์ภาณี)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มีปัญหา และอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง ให้เท่าทันกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอๆและผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วต้องนำเสนอความรู้ที่ได้มาต่อบุคลากรคนอื่นๆในสังกัดให้ได้เข้าใจ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร
๒. การส่งเสริมจากผู้บริหารหรือหน่วยงานให้จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน การจัดกิจกรรมร่วมในการทำงานเป็นทีม เพื่อลดความขัดแย้งในองค์กร การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเพิ่มพื้นที่ในการจัดทำกิจกรรมร่วมกันของคนในองค์กร ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยกันเองให้มากขึ้น