



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง โทร. ๐๗๗ ๘๖๐ ๖๔๔

ที่ รน ๗๓๔๐๑/๘๑

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ได้มีการประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง นั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เสร็จสิ้นแล้ว สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกิมมาลย์ พงษ์ไพบูลย์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน ปลัด อบต.ลำเลียง / นายก อบต.ลำเลียง

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวมินตรา ล่องแดง)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

ทราบ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)

(นายเอกนรินทร์ แก้วประดิษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

/คำสั่งนายก...

คำสั่งนายกองค้การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

ทราบ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)



(นายเจียรชัย สายน้ำใส)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

**รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ | ระยะเวลา |
|-------------------------------|--|--|---|----------------|---|
| ๑. ด้านการสรรหา | ๑.๑ ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง | มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร -พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา | ควรมีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหารืออัตรากำลึงทุกๆไตรมาส | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| | ๑.๒ ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง | มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร -พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา -พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อัตรากำลึง ๑ อัตรา -พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา | ควรมีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหารืออัตรากำลึงทุกๆไตรมาส | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ |
| | ๑.๓ ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง | ไม่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร -พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | ควรเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ |
| | ๑.๔ ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง | มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร -พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | ควรมีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหารืออัตรากำลึงทุกๆไตรมาส | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๒ มกราคม ๒๕๖๘ |
| | ๑.๕ ประสงค์ขอตำแหน่งว่างจากคณะกรรมการกลางสอบการแข่งขันพนักงานท้องถิ่น(กสค.) ในบัญชีที่มีผู้สอบแข่งขันได้ | ดำเนินการตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ | ไม่มีข้อเสนอแนะ | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ | ระยะเวลา |
|--------------------------------|---|---|---|----------------|--|
| ๒. ด้านการพัฒนา | ๒.๑ ประชุมหารือแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ | ดำเนินการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เกิดการพัฒนาทั้งปัจจุบันและอนาคตอย่างเหมาะสม | ควรมีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหารืออัตรากำลังทุกๆไตรมาส | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| | ๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอย่างเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ | ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้ง - ครั้ง ๑ : ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ครั้ง ๒ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ | ผลการประเมินที่ได้ ทำให้จำแนกความแตกต่างการจัดลำดับผลการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน อีกทั้งยังสร้างขวัญและกำลังใจ มีแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น | ไม่ใช้งบประมาณ | - ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ และประเมินพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ |
| | ๒.๓ ดำเนินการส่งบุคลากรในหน่วยงานไปอบรม เพิ่มความรู้ความสามารถในการดำเนินงาน | จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ โครงการ | ๑๒๕,๐๐๐ | ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ๓. ด้านการอ้างสิทธิและแรงจูงใจ | ๓.๑ จัดให้มีการ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) | ดำเนินการปรับปรุงระบบ ตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | ไม่มีข้อเสนอแนะ | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| | ๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ | มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ การกำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างรับทราบการพัฒนาในส่วนที่ต้องพัฒนาอย่างเหมาะสม | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ | ระยะเวลา |
|--|--|--|--|--------------------------------|--|
| | ๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ | พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามผลการประเมิน การปฏิบัติงานที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น | พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างรับทราบเป้าหมายของตนเองรับผิดชอบ และเห็นความเชื่อมโยงของงานที่ตนรับผิดชอบกับผลสำเร็จ | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ | ๔.๑ แจกบุคลากรให้ทราบ ดังนี้ - หลักเกณฑ์คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล - ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบล - โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น | ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ดังนี้ - หลักเกณฑ์คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล - ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบล - โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น | - พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างตระหนักถึงหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ที่ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย - พนักงานมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการภายใต้คุณธรรมและจริยธรรม | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| | ๔.๒ คำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายงานแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแล ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง เรื่อง มอบหมายหน้าที่การบริหารงานและการปฏิบัติของทุกส่วนราชการ | พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทราบอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน | ไม่ใช้งบประมาณ ค่าลงทะเบียน | ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สถิติการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลลำเตี้ย อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หลักสูตร | งบประมาณ | ระยะเวลา |
|---|---|---|----------------|--------------------------------|
| สำนักปลัด | นางสาวทศิรินทร์ จบสองชั้น เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | อบรมหลักสูตร “ เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔ ” | ๒๗,๗๘๖ | ๓๐ มกราคม – ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน เข้าใจการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่งของเจ้าพนักงานธุรการ | นางอุทัยพร คงสมาน หัวหน้าสำนักปลัด | อบรมหลักสูตร “ การสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหารตำแหน่งปลัด/รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย ตำแหน่งประเภทวิชาการ และการเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปี หลักสูตรใหม่ ” รุ่นที่ ๔ | ๑๒,๘๑๓.๔๔ | ๒๓ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน มีความรู้ในด้านการสรรหา และการเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปี | นางอุทัยพร คงสมาน หัวหน้าสำนักปลัด | โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) | ไม่ใช้งบประมาณ | ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน พัฒนาการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในองค์กร | นางอุทัยพร คงสมาน หัวหน้าสำนักปลัด | แนวทางปฏิบัติการยืมเงินงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม อย่างไม่ให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.(ฉบับใหม่) การจัดงาน การฝึกอบรม การพัสดุตาม ๖๑๑๙ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.(ฉบับใหม่) และการงบประมาณของ อปท.” | ๔,๕๐๐ | ๒๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน มีแนวทางเพื่อปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ | นางสาวกมลธนิชา ช่วยละแม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติ การ | ฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๘” | ๓๓,๕๐๐ | ๑๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน เข้าใจการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | |

| ส่วนราชการ | ชื่อ-สกุล | หลักสูตร | งบประมาณ | ระยะเวลา |
|------------------------|--|--|----------------|--------------------------------|
| สำนักปลัด (ต่อ) | นางสาววิมาลย์ พงษ์เพ็ญสัย นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | อบรมหลักสูตร “การปรับเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ครูและบุคลากรการศึกษา ปี ๒๕๖๗ และปี ๒๕๖๘ การจ้างพนักงานจ้างผู้สูงอายุ การโอน การรับโอน(ฉบับใหม่) และการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร | ๑๑,๕๑๘ | ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | นำแนวทางการปรับเงินเดือนมาใช้กับองค์กรเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนเป็นไปตามระเบียบ | | | |
| | นางสาววิมาลย์ พงษ์เพ็ญสัย นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ประชุมเชิงปฏิบัติการ “บูรณาการแผนการสร้างผลเมืองคุณภาพ” | ๔,๗๐ | ๓ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | มีแนวทางการพัฒนาการจัดทำแผนการสร้างผลเมืองคุณภาพ | | | |
| กองคลัง | ว่าที่ร้อยตรีหญิงกนิษฐา วิไชยเดช เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | อบรมหลักสูตร “ เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔” | ๒๘,๙๒๘ | ๓๐ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | เข้าใจการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่งของเจ้าพนักงานธุรการ | | | |
| | นางจิรวัดีย์ ฐักการ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | อบรมหลักสูตร “เร่งรัดการจัดเก็บภาษีปี ๖๗ แก้ปัญหาปี ๖๖ รวมทั้งเตรียมความพร้อมการปฏิบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย” | ๘,๐๓๘ | ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | สามารถแก้ปัญหา และเตรียมความพร้อมในการปรับ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | | | |
| | นางจิรวัดีย์ ฐักการ | อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนที่ในระบบ Ltax๓๐๐๐ เพื่อรองรับ Ltax online การโอนปี การสำรวจ การประเมิน การโอนถ่ายแผนที่แบบและรูปภาพไป Ltax online” | ๑๒,๔๒๒ | ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | รู้และเข้าใจเรื่องการจัดทำแผนที่ในระบบ Ltax๓๐๐๐ | | | |
| | นายสุพจน์ หนูขวัญ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | อบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ บริการพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) | ไม่ใช้งบประมาณ | ๒๕ เมษายน - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ | | | |

| ส่วนราชการ | ชื่อ-สกุล | หลักสูตร | งบประมาณ | ระยะเวลา |
|---|---|--|-----------|------------------------------|
| กองคลัง (ต่อ) | นางสาวพิชชานันท์ บุญมี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปรับปรุงแผนที่แม่บทด้วยโปรแกรม LTAX GIS จากข้อมูลมาตรา ๑๐ กรมที่ดิน โดยใช้เครื่องมือในการแปลงจัดทำ ผท.๗ และการเชื่อมโยงราคาประเมินภาษีเข้าสู่ระบบ e-laas อัตโนมัติ รุ่นที่ ๔” | ๘,๕๖๐ | ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินการ เข้าใจการใช้โปรแกรม LTAX GIS จากข้อมูลมาตรา ๑๐ กรมที่ดิน | | | | |
| | นางสาวจันทรา มีสลิคย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปรับปรุงแผนที่แม่บทด้วยโปรแกรม LTAX GIS จากข้อมูลมาตรา ๑๐ กรมที่ดิน โดยใช้เครื่องมือในการแปลงจัดทำ ผท.๗ และการเชื่อมโยงราคาประเมินภาษีเข้าสู่ระบบ e-laas อัตโนมัติ รุ่นที่ ๔” | ๑๑,๕๓๐.๔๖ | ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ |
| | นางสาวพิชชานันท์ บุญมี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำแผนที่ภาษี (LTAX GIS) และการปรับปรุงข้อมูลตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อรองรับการใช้งานในระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สินของกรมที่ดินและกรมธนารักษ์” | ๑๐,๕๙๘ | ๑๐ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินการ มีแนวทางในการจัดทำแผนที่ภาษี และปรับปรุงข้อมูล | | | | |
| | นางจิรวัดีย์ ฐักการ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปีบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) และเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)” | ๙,๑๑๔ | ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินการ นำแนวทางการปีบัญชีในระบบ e-LAAS มาใช้กับองค์กร เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว | | | | |

| ส่วนราชการ | ชื่อ-สกุล | หลักสูตร | งบประมาณ | ระยะเวลา |
|------------------|---|---|----------------|-----------------------|
| กองคลัง (ต่อ) | นางจิรวิทย์ ฐักกร หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “บูรณาการเชื่อมโยง วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ กฎหมายและระเบียบที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของผู้บริหารท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และบุคลากรประจำสถานศึกษา” รุ่นที่ ๘ | ๘,๗๑๔ | ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | พัฒนาตนเองให้มีความรู้ กฎหมายและระเบียบที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของผู้บริหารท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และบุคลากรประจำสถานศึกษา | | | |
| | นางสาวพิชชาภรณ์ บุญมี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | อบรม “มาตรการสำคัญเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๘ กระบวนการจัดเก็บภาษี การจัดทำเอกสารต่อตัดคำณวน วิธีการทบทวนการประเมิน การตั้ง หนี้ภาษีก้างชำระ ขั้นตอนการเร่งรัดภาษีค้างชำระ การจำหน่ายหนี้เกินสิบปีขึ้นไป วิธีการลดยอดหนี้ภาษีที่จัดเก็บ ข้อมูลผิดพลาดหรือประเมินผิดพลาด และเตรียมข้อมูลเมื่อถูกฟ้องคดี รวมทั้งสรุปแนวทางการปฏิบัติ หนังสือตอบข้อหารือ หนังสือสั่งการ และคำพิพากษาที่เกี่ยวข้อง | ๙,๖๘๘ | ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | พัฒนาตนเองให้มีความรู้ กฎหมายและระเบียบที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของผู้บริหารท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และบุคลากรประจำสถานศึกษา | | | |
| กอง การศึกษา | นางบุญมา เขียววงศ์ ครู | อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเสริมสร้างสมรรถนะครูเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ๑๐,๑๓๘ | ๒๐ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | มีแนวทางในการดำเนินการเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | |
| | นางสาวชุติมน มาลัย ครู | โครงการ “ยกระดับโภชนาการเด็กอินทามัน IQ มาตรฐาน” อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพครู อนามัยโรงเรียน แม่ครัว เรื่องการบริหารจัดการอาหารกลางวันให้ถูกหลักโภชนาการ และการใช้โปรแกรม Thai School Lunch และเมนูอาหารทดแทน” | ไม่ใช้งบประมาณ | ๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ผลการดำเนินงาน | นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด | | | |