



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาชาดจังหวัด สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลฤๅษี อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล
ที่ สน ๕๘๔๐๑/ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขอรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕)
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษี

ตามที่ผู้บริหารเทศบาลตำบลฤๅษี ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลฤๅษี ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) เป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งเทศบาลตำบลฤๅษีได้ดำเนินการติดตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางอัครารักษ์ ฝิวงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดฯ

-ความเห็นรองปลัดฯ

(ลงชื่อ)

(นางอภริตา จันทร์มาลา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายวัฒนา โลกลินไลน์)

รองปลัดเทศบาลฯ

ความเห็นปลัดเทศบาล

ว่าที่ร้อยตรี

(วิษระ สระแจ่ม)

ปลัดเทศบาลตำบล

ความเห็นนายกเทศบาลตำบลฤๅษี

(ลงชื่อ)

(นายพงพา หลานเศรษฐา)

นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษี

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลฤๅษี อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดโครงสร้างองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาล ๒. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลฤๅษี	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๔ และ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ตำบลฤๅษี - ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ได้แก่ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๒. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ
๒. บริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร	๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ขอเปิดกรอบ ๑. คนงานประจำสถานีสูบน้ำ ๒ อัตรา •รับ,โอนตำแหน่ง ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ อัตรา ๒. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๑ อัตรา
๓. พัฒนาระบบงานการสรรหาคัดเลือกบุคลากร	๑. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้ระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต	- จัดทำสมรรถนะเป็นรูปเล่ม และแจ้งพนักงานทุกคน ทราบเพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินต่างๆ แยกเป็น -สมรรถนะหลัก -สมรรถนะผู้บริหาร -สมรรถนะประจำสายงาน -ฐานข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน -ผู้รับผิดชอบใช้ระบบสารสนเทศด้านบุคลากร มีความรู้และเข้าใจการปฏิบัติงาน -ส่งเสริมให้มีการศึกษาและอบรมเพิ่มเติม
	๔. ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการบุคลากร	-ฐานข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔. บริหารจัดการค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานเทศบาล</p>	<p>๑. สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดสวัสดิการอื่นๆ ตามกฎหมาย เช่น ประโยชน์ตอบแทนอื่น</p> <p>๓. ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการให้เหมาะสม เป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>- ประชามติเห็นชอบให้ปรับค่าตอบแทนให้สูงขึ้นตามสภาพเศรษฐกิจ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว</p> <p>- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการทำงานปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการในรูปแบบคณะกรรมการ - มีการตั้งงบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น</p> <p>- กรณีพิเศษโดยในสภ. เทศบาลฯ ได้จัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งมีการตรวจสอบประเมินฯ และเบิกจ่าย</p> <p>- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์</p>
<p>๕. บริหารผลการปฏิบัติงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการให้เหมาะสม เป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์</p> <p>- จัดทำสมรรถนะเป็นรูปเล่ม และแจ้งพนักงานทุกคนทราบเพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินต่างๆ แยกเป็นสมรรถนะหลัก -สมรรถนะผู้บริหาร -สมรรถนะประจำสายงาน</p>
<p>๖. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในระบบและนอกระบบแก่บุคลากร</p> <p>- มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการทำงานปฏิบัติบุคลากรภายในเพื่อทราบและถือปฏิบัติ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๒.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังสามปี(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และดำเนินการตามแผน</p> <p>๓.จัดทำแผนและเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p>๔.พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>-มีแผนและเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p>-ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ฝึกอบรมโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>-พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p>
๗.บริหารจัดการพนักงานเทศบาลผู้มีศักยภาพ สูง	๑.สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	<p>-ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว</p> <p>-การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการในรูปแบบคณะกรรมการ</p> <p>-มีการตั้งงบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ(โบนัส)ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งมีการตรวจประเมินฯ และเบิกจ่าย</p>
๘.ส่งเสริมให้พนักงานยึดมั่นคุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	๒.จัดสวัสดิการอื่นๆ ตามกฎหมาย เช่น ประโยชน์ตอบแทนอื่น	<p>-นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>-ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ</p> <p>-ข้อบังคับเทศบาลตำบลคูเรือฯ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ</p> <p>-ประกาศเจตนารมณ์ พัฒนาเป็นองค์กรคุณธรรม</p>
	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อองค์กร	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๙.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑.กำหนดแนวทางให้พนักงานเทศบาลมีพฤติกรรมและปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน	<ul style="list-style-type: none"> -แผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต -ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันและต้านทานการทุจริตคอร์รัปชัน -นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี -นโยบายไม่รับของขวัญ (no gift policy) -นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม -ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ -ข้อบังคับเทศบาลตำบลสุเทพเรือด้า ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ *ประกาศเจตนารมณ์ พัฒนาเป็นองค์กรคุณธรรม -แผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต -ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันและต้านทานการทุจริตคอร์รัปชัน -นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี -นโยบายไม่รับของขวัญ (no gift policy) -สร้างสัมพันธ์ภาพในองค์กร เช่น กิจกรรมการผูกแขน พนักงานเทศบาลเนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น คลอดบุตร วันเกิด โยน(ย้าย) เป็นต้น
๑๐.เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑.สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> -ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน -ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว -การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการในรูปแบบคณะกรรมการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๒.ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานและความปลอดภัย อาชีวอนามัย</p>	<p>-มีการตั้งงบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น การจัดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>-มีการเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดี และปลอดภัย</p> <p>-ห้องน้ำได้มาตรฐาน สะอาด มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ</p> <p>-มีตู้ยาสามัญประจำบ้าน/ชุดปฐมพยาบาล</p> <p>-มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงพร้อมทั้งมีการตรวจเช็คสภาพพร้อมใช้งาน ประจำอยู่ในจุดพร้อมใช้งาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในสำนักงาน</p> <p>-ห้องทำงานแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>-เครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแยกจากห้องทำงานเพื่อความปลอดภัย</p> <p>-ประตูหน้าต่าง อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน</p> <p>-มีที่รองรับขยะมูลฝอยแยกประเภทเพียงพอ</p>
๑๑.เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน	๑.สร้างแรงจูงใจในการทำงาน	<p>ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว</p> <p>-การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เดือนเงินเดือน เพิ่มค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการในรูปแบบคณะกรรมการ</p> <p>-มีการตั้งงบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๒.ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานและความปลอดภัย อาชีวอนามัย</p>	<p>การจัดวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีการเดินสายไฟเนิ่นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดี และปลอดภัย -ห้องน้ำได้มาตรฐาน สะอาด มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ -มีพยาบาลประจำบ้าน/ชุดปฐมพยาบาล -มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงเพียงพอพร้อมทั้งมีการตรวจเช็คสภาพพร้อมใช้งาน ประจำอยู่ในจุดพร้อมใช้งาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในสำนักงาน -ห้องทำงานแสงสว่างเพียงพอ -เครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแยกจากห้องทำงานเพื่อความปลอดภัย -ประตูหน้าต่าง อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน -มีที่รองรับขยะมูลฝอยแยกประเภทเพียงพอ

รายงานสรุปปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกุดเรือคำ อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

สรุปปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตราไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. การสรรหา ภารกิจงานบางงานขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน
๔. การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งไม่มีหลักสูตรอบรมเฉพาะตำแหน่ง
๕. จากการเปลี่ยนระบบข้าราชการส่วนท้องถิ่นจากระบบซีเป็นระบบแท่ง ทำให้บุคลากรขาดความเข้าใจ ในขั้นตอนการเลื่อนระดับ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ครอบคลุมภาระงานที่เพิ่มขึ้น
๒. ประชุมถ่ายทอดความรู้เรื่องการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการ
๓. ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในภารกิจงานที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง
๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้บุคลากรได้ศึกษา และทำความเข้าใจ
๕. การพัฒนาบุคลากร จัดหางบประมาณเพิ่มเติมและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ครอบคลุม ทุกตำแหน่ง

จัดทำโดย สำนักปลัดเทศบาล

ตุลาคม ๒๕๖๕

ภาคผนวก

สรุปการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
 ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล และข้าราชการครูของเทศบาลตำบลคูระรีอคำ อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	ว่าที่ร้อยตรีวัชร สระแจ่ม	ปลัดเทศบาล	ทต.คูระรีอคำ	๑.โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรในการเลือกตั้งสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล และนายก อบต. รุ่นที่ ๒ ๒.โครงการส่งเสริมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบล คูระรีอคำต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๑ พ.ย. ๒๕๖๔	
๒	นางอภิรดา จันทร์มาลา	หัวหน้าสำนักปลัด	สำนักปลัด ทต.คูระรีอคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย. ๒๕๖๔	
๓	นางนกวรรณ ศษเสนี	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	สำนักปลัด ทต.คูระรีอคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย. ๒๕๖๔	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หน้าที่สุตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๔	น.ส.ขวัญจิตร์ สีเสนาะ	นวก.ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	
๕	นายบิษยพงษ์ เพ็ญสา	นักป้องกันฯ ชำนาญการ	สำนักกองช่าง ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	
๖	นางสุวรรณี อุ่นวิเศษ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๙	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๕ - ๘ เม.ย.๒๕๖๕	
๗	นางปภาวดี วรสาร	จพง.ธุรการชำนาญงาน	สำนักกองช่าง ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	
๘	นางศิริประภา คนเพ็ชร	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	สำนักกองคลัง ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๙	นางบุญญารัตน์ แก้วกลิ่นหา	นวก.การเงินและบัญชี ชำนาญการ	สำนักกองคลัง ทต.กุดเรือคำ	หลักสูตร ๑.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการบันทึกบัญชี และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ อปท. (e-LAAS) ๒.การปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. แบบ อัตโนมัติและการทำงบการเงินรวมระหว่างงานของ อปท. และหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ E-LAAS ๓.การบันทึกระบบบัญชีที่สอดคล้องพร้อมโปรแกรม วัสดุคงคลัง (แบบ อปท.วส.) การจัดทำฐานข้อมูล รับชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการ เบิกจ่าย การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๕-๑๗ มี.ค.๖๕ ๑๘-๒๐ ธ.ค.๖๕ ๑๘-๒๐ มี.ค.๖๕	
๑๐	น.ส.สุภาพร คำน้อย	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน		๑.การบันทึกระบบบัญชีวัสดุคงคลัง พร้อมโปรแกรม วัสดุคงคลัง (แบบ อปท.วส.) การจัดทำฐานข้อมูล รับชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการ เบิกจ่าย การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๘-๒๐ มี.ค.๖๕	
๑๑	นายจิระวุฒิ กุจะพันธ์	จพง.สาธารณสุข ปฏิบัติการ	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	ผู้ปฏิบัติงานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑๙-๒๐ มี.ค.๖๕ ๒๖-๒๗ มี.ค.	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๒	นายสมยศ สุจิตร	นวก.ศึกษา ชำนาญการ	กองการศึกษา ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม วิ ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	
๑๓	นายสุนทร เจริญท้าว	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	กองคลัง ทต.กุดเรือคำ	๑.การบันทึกระบบบัญชีวิสตุงคลัง พร้อมโปรแกรม วิสตุงคลัง (แบบ อบท.วส.) การจัดทำฐานข้อมูล รับชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการ เบิกจ่าย การรับเงินผ่านระบบ KTB Comporate Online		
๑๔	นางบวีณา พันธผล	ผช.จพง.ธุรการ	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม วิ ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	
๑๕	น.ส.ธิดารัตน์ กลิ่นน้อย	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม วิ ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๖	น.ส.อุทัยวรรณ ช่างทอง	ผช.จพง.พิเศษ	สำนักกบสัด ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไร้ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	

พนักงานเทศบาลทั้งหมด

ข้าราชการ ๕๗ คน
พนักงานจ้าง ๒๐ คน
พนักงานครูเทศบาล ๓๑ คน
๖ คน

ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เสียชีวิต ๒ คนเหลือ ๒๙ คน

สรุปจำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลที่ได้เข้าการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

พนักงานเทศบาลตามแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี
พนักงานเทศบาลได้ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน
คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ

คิดตามจำนวนคนที่มีทั้งหมด

พนักงานเทศบาล	๑๒	๑๐๐	๒๑.๐๕
พนักงานครูเทศบาล	๐	๑๐๐	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๔	๑๐๐	๑๒.๕๐

คิดตามจำนวนเฉพาะประเภท

พนักงานเทศบาล	๑๒	๑๐๐	๖๐.๐๐
พนักงานครูเทศบาล	๐	๑๐๐	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๔	๑๐๐	๖๖.๖๗