



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลฤๅษี อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล
 ที่ สน ๕๘๔๐๑/ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง ขอรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑.ต.ค.๖๔-๓๑.มี.ค.๖๕)
 เรียน นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษี

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลฤๅษี ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งเทศบาลตำบลฤๅษีมีพนักงานข้าราชการ พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมแสดงถึงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวเกตุสุดา ผาสิงห์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน
 นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดฯ

-ความเห็นรองปลัดฯ

- ทราบ

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางอภิตา จันทร์มาลา)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายวัฒนา โลกสินไลน์)
 รองปลัดเทศบาลฯ

ความเห็นปลัดเทศบาล

ว่าที่ร้อยตรี

(วัชระ สระแจ่ม)
 ปลัดเทศบาลตำบล

ความเห็นนายกเทศบาลตำบลฤๅษี

ทรา

(ลงชื่อ)

(นายพงษ์ หลานเศรษฐา)
 นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษี

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลกุดเรือคำ อำเภอมวนรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.จัดโครงสร้างองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาล	-ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
	๒.ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ	-ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๔ และ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ
๒.บริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร	๑.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	-ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างแทนในตำแหน่งที่ว่างได้แก่ ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๒.ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ -ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ขอเปิดกรอบเพื่อมาปฏิบัติงานตามกรอบอัตรากำลัง ได้แก่ ๑.คนงานประจำสถานีสูบน้ำ ๒ อัตรา
	๒.ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	-รับโอนตำแหน่ง ๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ อัตรา ๒.เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๑ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากร	๑. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-จัดทำสมรรถนะเป็นรูปเล่ม และแจ้งพนักงานทุกคนทราบเพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินต่างๆ แยกเป็น -สมรรถนะหลัก -สมรรถนะผู้บริหาร -สมรรถนะประจำสายงาน
	๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	-ฐานข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
	๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้ระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต	-ผู้รับผิดชอบใช้ระบบสารสนเทศด้านบุคลากร มีความรู้และเข้าใจการปฏิบัติงาน -ส่งเสริมให้มีการศึกษาและอบรมเพิ่มเติม
	๔. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร	-ฐานข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔.บริหารจัดการค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานเทศบาล	๑.สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	-ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว -การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการในรูปแบบคณะกรรมการ -มีการตั้งงบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น
	๒.จัดสวัสดิการอื่นๆ ตามกฎหมาย เช่น ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-กรณีพิเศษ(โบนัส) ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งมีการตรวจประเมินฯ และเบิกจ่าย
	๓.ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม เป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน	-การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕.บริหารผลการปฏิบัติงานให้เป็นอย่างดี ประสิทธิภาพ	๑.ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม เป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน	-การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์
	๒.จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-จัดทำสมรรถนะเป็นรูปเล่ม และแจ้งพนักงานทุกคนทราบเพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินต่างๆ แยกเป็น -สมรรถนะหลัก -สมรรถนะผู้บริหาร -สมรรถนะประจำสายงาน
๖.ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	๑.ส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานอย่างต่อเนื่อง	-ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในระบบและนอกระบบแก่บุคลากร -มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากรภายในเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
	๒.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังสามปี(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และดำเนินการตามแผน	-แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
	๓.จัดทำแผนและเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ	-มีแผนและเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
	๔.พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	-ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ให้มีโอกาสดูแลต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา -พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๗.บริหารจัดการพนักงานเทศบาลผู้มีศักยภาพสูง	๑.สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	-ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว -การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการในรูปแบบคณะกรรมการ -มีการตั้งงบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น
	๒.จัดสวัสดิการอื่นๆ ตามกฎหมาย เช่น ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-กรณีพิเศษ(โบนัส) ในเทศบาลจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งมีการตรวจประเมินฯ และเบิกจ่าย
๘.ส่งเสริมให้พนักงานยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อองค์กร	-นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม -ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ -ข้อบังคับเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ -ประกาศเจตนารมณ์ พัฒนาเป็นองค์กรคุณธรรม -แผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต -ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันและต้านการทุจริตคอร์รัปชัน -นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี -นโยบายไม่รับของขวัญ (no gift policy)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๙.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑.กำหนดแนวทางให้พนักงานเทศบาลมีพฤติกรรมและปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน	<ul style="list-style-type: none">-นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม-ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ-ข้อบังคับเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อง คำว่าด้วยจรรยาข้าราชการ-ประกาศเจตนารมณ์ พัฒนาเป็นองค์กรคุณธรรม-แผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต-ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันและต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น-นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี-นโยบายไม่รับของขวัญ (no gift policy)-สร้างสัมพันธภาพในองค์กร เช่น กิจกรรมการผูกแขนพนักงานเทศบาลเนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น คลอดบุตรวันเกิด โอน(ย้าย) เป็นต้น
๑๐.เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑.สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	<p>ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว</p> <ul style="list-style-type: none">-การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการ ผ่านกระบวนการในรูปแบบคณะกรรมการ-มีการตั้งงบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑๐.เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ) ๑๑.เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน	๒.ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานและความปลอดภัย อาชีวอนามัย	-มีการจัดวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -มีการเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดี และปลอดภัย -ห้องน้ำได้มาตรฐาน สะอาด มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ -มีตู้ยาสามัญประจำบ้าน/ชุดปฐมพยาบาล -มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงเพียงพอพร้อมทั้งมีการตรวจเช็คสภาพพร้อมใช้งาน ประจำอยู่ในจุดพร้อมใช้งาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในสำนักงาน -ห้องทำงานแสงสว่างเพียงพอ -เครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแยกจากห้องทำงานเพื่อความปลอดภัย -ประตูหน้าต่าง อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน -มีที่รองรับขยะมูลฝอยแยกประเภทเพียงพอ

ภาคผนวก

เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลฤๅษี อำเภอรอนนิวาส จังหวัดสกลนคร ได้จัดอบรมเพื่อส่งเสริมการต้านทุจริตในองค์กร ตามโครงการส่งเสริมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลฤๅษีต่อต้านการทุจริต โดยมีวิทยากรจากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตจังหวัดสกลนคร



สรุปการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
 ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล และข้าราชการครูของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ อำเภอดงเจริญ จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	ว่าที่ร้อยตรีวัชร สระแจ่ม	ปลัดเทศบาล	ทต.กุดเรือคำ	๑.โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรในการเลือกตั้งสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล และนายก อบต. รุ่นที่ ๒ ๒.โครงการส่งเสริมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบล กุดเรือคำต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๑ พ.ย. ๒๕๖๔	
๒	นางอภิตา จันทร์มาลา	หัวหน้าสำนักปลัด	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	
๓	นางกนกวรรณ คชเสนีย์	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๔	น.ส.ขวัญจิตร สีเสนาะ	นวก.ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	
๕	นายปิยพงษ์ เพียสา	นักป้องกันฯ ชำนาญการ	สำนักกองช่าง ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง 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 วรรณสาร	จพง.ธุรการชำนาญงาน	สำนักกองช่าง ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	
๘	นางศิริประภา คนเพียร	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	สำนักกองคลัง ทต.กุดเรือคำ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว ๘๔๕ รุ่นที่ ๗	๑๙-๒๑ พ.ย.๒๕๖๔	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๙	นางบุญญารัตน์ แก้วกันหา	นวก.การเงินและบัญชี ชำนาญการ	สำนักกองคลัง ทต.กุดเรือคำ	๑.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการบันทึกบัญชี และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ อปท. (e-LAAS) ๒.การปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. แบบ อัตโนมัติและการทำงานการเงินรวมระหว่างกันของ อปท. และหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ E-LAAS ๓.การบันทึกระบบบัญชีวัสดุคงคลัง พร้อมโปรแกรม วัสดุคงคลัง (แบบ อปท.วส.) การจัดทำฐานข้อมูล รับชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการ เบิกจ่าย การรับเงินผ่านระบบ KTB Comporate Online	๑๕-๑๗ มี.ค.๖๔ ๑๘-๒๐ ธ.ค.๖๔ 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 Comporate Online	๑๘-๒๐ มี.ค.๖๕	
๑๑	นายจิระวุฒิ กุจะพันธ์	จพง.สาธิตสุข ปฏิบัติการ	สำนักปลัด ทต.กุดเรือคำ	ผู้ปฏิบัติงานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑๙-๒๐ มี.ค.๖๕ ๒๖-๒๗ มี.ค.	

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

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