



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลงชัย อำเภอเมืองเพชรบูรี จังหวัดเพชรบูรี**

**๑. ที่มาของการรายงานผล**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลงชัย ได้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรในด้านต่างๆ ดังนี้ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนาของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลลงชัย จึงได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน ให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร และวางแผนกำลังคน เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานในแต่ละสายงานให้เหมาะสม สามารถทำงานได้ตามภารกิจและวัตถุประสงค์บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารจัดการอัตรากำลังด้วยการมีข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมที่จะนำไปใช้สำหรับการวิเคราะห์แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคตได้ในมิติต่างๆ

๒. การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้อง ทันเวลา สอดรับกับโครงสร้างและอัตรากำลัง โดยมีกระบวนการที่โปร่งใสและเป็นธรรมสอดรับกับกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้ประสบผลต่อภารกิจและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. ส่งเสริมความสามัคคีระหว่างบุคลากรในองค์กรเพื่อให้เกิดความพร้อมขับเคลื่อนให้พัฒนาสู่เป้าหมายและวิสัยทัศน์การพัฒนา

๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๘. ให้ความสำคัญต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร โดยมีการพัฒนาขีดความสามารถเพื่อกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาและประเมินสมรรถนะ ผลงาน และความประพฤติ เพื่อคัดเลือกพนักงานที่เหมาะสมในการเข้ารับตำแหน่งใหม่ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีการเรียนรู้ สามารถทำงานได้หลากหลาย และเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง หรือการรับหน้าที่ใหม่ๆ ในอนาคต

๙. การพัฒนาคุณภาพชีวิต สนับสนุนให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบ ก្នុងหมายกำหนด

១០. វត្ថុประสงค์ของการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรបុគ្គល

១. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรបុគ្គលในสังกัด

២. เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรបុគ្គលภายใต้ องค์การบริหารส่วนตำบล

៣. การรายงานประจำเดือน ៤ សៀវភៅ ចំណាំ

ស៊ែនទី ១ ผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรបុគ្គល

- ประเด็นนโยบาย
- โครงการ/กิจกรรม
- ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.២៥៦៦
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- ระยะเวลาในการดำเนินการ
- តាមចំណាំ

ស៊ែនទី ២ ស្តូរឱ្យមូលសកិតិការបរិหารและพัฒนาทรัพยากรបុគ្គល

- ឱ្យមូលសកិតិអត្ថាការ តាំង ដំណោះស្រាយព្រមទាំង
- ឱ្យមូលសកិតិជាព័ត៌មានដែលត្រួតពិនិត្យនៃការងារប្រចាំខែ

ស៊ែនទី ៣ ប៉ាណ្ណ/អូស្រុក

ស៊ែនទី ៤ ខ្លួនខ្លះ

ส่วนที่ ๑  
ผลการดำเนินงานตามนโยบายริหารหั้พยากรบุคคล

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน หลัก	ตัวชี้วัด
๑. ดำเนินการดูแล กำลังคน	จัดทำแบบหน้อตรากำลัง ๓ ๔๙๐ ใบ ใน ก.๕ สำหรับ โควิด๑๙ และ ก.๘ สำหรับ อัตรากำลังที่รอด จับปรับปรุง ขององค์กรบริหารส่วนตำบล	เพื่อปรับปรุงโครงสร้างองค์กรบริหาร ส่วนตำบล ให้เป็นไปตามมาตรฐาน คณภาพรวมการพัฒนาส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่ยกเว้นการบริหารงานบุคคล ขององค์กรบริหารส่วนตำบล (แก้ไข เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เหมาะสม กับลักษณะการบริหาร ยานยานที่ ควรรับผิดชอบ ปฏิรูปงานที่พิเศษ	ดำเนินการจัดทำแบบหน้อตรากำลัง ๓ ปี. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ โดยกำหนด ส่วนราชการเพิ่ม ๑ สถาน ราชการ ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตามที่ระบุ	แบบหน้อตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ – ๑๕๖๖ - ๑๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้การดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๒. ด้านการบรรจุ และการเคลื่อนย้าย บุคลากร	๒.๓ ดำเนินการบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง ว่าง	ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานจ้างใน ตำแหน่งว่าง	ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	ฝ่ายคนงาน ฝ่ายมนุษย์

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	ตัวชี้วัด
๓. ดูแลน้ำประปาและน้ำเสีย ๓.๑ ดำเนินการประเมินผล ประเมินผลการบริหารฯ ตามเป้าหมายที่กำหนด	สนับสนุนให้หน่วยงานส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานจังหวัดดำเนินงบประมาณในผู้ดูแลน้ำเสีย ประเมินผลการบริหารฯ ให้สอดคล้องตามแบบที่กำหนด ตามเป้าหมายที่กำหนด	๑. ดำเนินการประกันค่าไฟฟ้าและน้ำประปาตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. ดำเนินการประเมินผลการบริหารฯ ตามเป้าหมายที่กำหนด ๓. ดำเนินการประเมินผลการบริหารฯ ตามเป้าหมายที่กำหนด	แบบประเมินผู้ดูแลน้ำประปาและน้ำเสีย แบบประเมินผู้ดูแลน้ำประปาและน้ำเสีย แบบประเมินผู้ดูแลน้ำประปาและน้ำเสีย แบบประเมินผู้ดูแลน้ำประปาและน้ำเสีย	แบบประเมินผู้ดูแลน้ำประปาและน้ำเสีย แบบประเมินผู้ดูแลน้ำประปาและน้ำเสีย แบบประเมินผู้ดูแลน้ำประปาและน้ำเสีย

บัญชีรายรับ/รายจ่าย	วิชาประสมศรี	ผลการดำเนินงานที่ดี	ตัวชี้วัด
๔. ๓๖๗,๑๑๑.๘๖ คุณธรรมและจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล และการบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส	เพื่อให้บุคลากรในมหาลัย มีนุhanรภาพดี ประพฤติดี มีวินัยระมัดระวัง เก็บเสียง ห้องเรียน ไม่แตะต้องของคุณ บุสต์. มนต์. ตั้งใจฟัง การสอน ตามที่บัน ทึกไว้ ภายใต้การส่งเสริม ด้วย มาตรการทางการเงิน ที่มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ในการดำเนินการ ทุกอย่าง	ประเมินปัจจุบัน ประเมินผลการดำเนินงานที่ดี ประเมินผลการดำเนินงานที่ดี ประเมินผลการดำเนินงานที่ดี	บ. ก. ๒. ๗ ประเมินปัจจุบัน ประเมินผลการดำเนินงานที่ดี ประเมินผลการดำเนินงานที่ดี ประเมินผลการดำเนินงานที่ดี

ประดิษฐ์ น้อยนาก	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๔.๒ การแบบ ปรับปรุงระบบหมาย ที่ใช้ของส่วนราชการใน องค์กรบริหารส่วนท้อง บ้านยังคงดำเนินการอยู่ แล้วดูแลผู้ต้องคุกบัญชา ในห้าปีนี้ ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง กฎหมายที่กำหนด	เพื่อให้การมอบหมายงานอย่างเป็น ธรรม และการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ต้องคุกบัญชา ในห้าปีนี้ ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระยะเวลา กฎหมายที่กำหนด	ดำเนินการเบิกจ่ายหนี้ที่ ควรรับผิดชอบทางส่วนราชการ และพัฒนาจัดการภายใน ห้าปีนี้	ดำเนินการเบิกจ่ายหนี้ที่ ควรรับผิดชอบทางส่วนราชการ และพัฒนาจัดการภายใน ห้าปีนี้	ดำเนินการเบิกจ่ายหนี้ที่ ควรรับผิดชอบทางส่วนราชการ และพัฒนาจัดการภายใน ห้าปีนี้
๔.๓ การแบบ ปรับปรุงระบบหมาย ที่ใช้ของส่วนราชการใน องค์กรบริหารส่วนท้อง บ้าน	มาตรฐานวิทยุ คุณธรรม จริยธรรมและเป็นองค์กร ที่บริสุทธิ์ เป็นแบบบูรณาญา ณฑ์	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วย แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรมและเป็นองค์กร ที่บริสุทธิ์ เป็นแบบบูรณาญา ณฑ์	สู่การดำเนินการตามวัตถุ ประสงค์ แผนการและมาตรการ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์	มาตรฐานวิทยุคุณธรรม จริยธรรมและเป็นองค์กร ที่บริสุทธิ์ เป็นแบบบูรณาญา ณฑ์

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๕. ด้านการสร้าง น้ำดื่มน้ำ	๕.๑ ดำเนินการสร้างห้วยน้ำดื่ม น้ำส่วนตำบล และพื้นที่ใน จังหวัดแม่แห่งว่าง	ดำเนินการสร้างห้วยน้ำดื่มตามเป้า ผลลัพธ์ที่กำหนด แต่พื้นที่ใน ต่อการเปลี่ยนแปลง หรืออุดแทบ อัตรากำลังที่สามารถรองรับอย่าง ยั่งยืน	๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ส่วนตำบลและพื้นที่ในตัวแม่แห่ง ห้วยน้ำดื่ม ให้กับผู้นำชุมชน ที่ดำเนินการบูรณะห้วยน้ำดื่ม - ดำเนินการบูรณะห้วยน้ำดื่มให้กับราษฎร - ดำเนินการปรับปรุงภาระที่ดิน ๒. ดำเนินการสำรวจและประเมิน ปัจจัยที่มีผลต่อการสร้างห้วยน้ำดื่ม ตามเป้าหมายที่กำหนด นัดเดือน การสรุหา ตัวแหน่งพื้นที่ในตัวแม่แห่งห้วยน้ำดื่ม บริหารที่ว่าง	๑.๑ ประชาสัมพันธ์และ รับฟังความคิดเห็นของผู้นำชุมชน (ผู้นำชุมชนทุกคน) ๑.๒ สำรวจและประเมิน สถานะของห้วยน้ำดื่ม ๒. หนังสือรายงาน ตัวแม่แห่งห้วยน้ำดื่ม ๓. ประชุมหารือที่ว่าง

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้ดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๑. ต้านการเมือง บุคลากร	เพื่อสนับสนุนบุคลากร ให้มีสุขภาพ ดีทางกายภาพ และพัฒนาบุคลากร วิธีการปฏิบัติงานด้านต่างๆ	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา และพัฒนาทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ ตามหน้าที่	ผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ	ตัวชี้วัด
๒. ก้าวหน้าทางการ พัฒนาบุคลากร	เพื่อยืนกรืบในภารกิจหน้าที่ และการพัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่ง	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้า ในส่วนพัฒนาบุคลากร และการบริหารฯ	กิจกรรมที่ได้รับการประเมินสังกัด ของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ครรภ ร้อยละ	๑๐๐

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๗. ด้านสังสาริม ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	๗.๑ ประชุมสัมมلنร.และ ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	เพื่อให้พนักงานส่วนต้นแบบ พนักงานจ้างได้รับทราบเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน ต่อไป	หน่วยงานฝึกอบรมตัวชี้วัด โดย ผู้ประกอบธุรกิจตามลำดับ	- บันทึกประชุมทั้งหมด - ปรับปรุงพัฒนาภารกิจงาน ประจำเดือน
	๗.๒ ดำเนินการบูรณาการ ปรับปรุง ซ้อมศูนย์กลาง ระบบศูนย์ข้อมูลกลางใน ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ต้อง ครบถ้วน ปัจจุบัน และถูกต้อง สามารถใช้ ประโยชน์ได้จริง ท้องถิ่น ศูนย์กลาง ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	เพื่อให้บรรลุตัวกรอบราชการ ของ หน่วยงานส่วนต้นแบบ ลักษณะเป็น มาตรฐาน แม่นยำ ถูกต้อง สามารถใช้ ประโยชน์ได้จริง ประโยชน์อย่างมาก ของระบบ นำพาประเทศไปสู่ความเจริญ	การรับรองข้อมูลในระบบสารสนเทศศูนย์กลาง ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	การรับรองข้อมูลในระบบสารสนเทศศูนย์กลาง ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ต้อง ครบถ้วน ท้องถิ่นเจ้าของบริษัท เป็นประจำเดือน

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้การดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๗.๓ การประนีนหน้ากาก ปฏิบัติงานราชการ ประจำปี	จัดให้มีกระบวนการกรประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอ ภาคและสังคมตรวจสอบไป	ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จนถึงคุณภาพรวมการดำเนินร่อง ผลการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกด้าน <sup>๔</sup> เป็นครรภ์สื่อสารภาค และเป็นปัจจัยที่ มาสร้างภำพหล่อสำหรับ	แบบประเมิน แบบประเมินฯ	ปฏิบัติราชการของ ผู้อำนวยการ ผู้บังคับบัญชา สำนักงานที่ได้รับมอบหมาย ตามแต่ละหน้าที่ รวมทั้งการประเมินบุคลา กค์. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนราชการ ตามคำสั่ง เสื้อเชิญเดือน และควบคุมการประเมินต่อไป
๗.๔ การพัฒนาความมั่นคงทาง ความปลอดภัยของพนักงานส่วน ราชการและหน่วยงานระดับ ประเทศ ประจำปี	เพื่อให้การพัฒนาความมั่นคงทาง ความปลอดภัยของพนักงานส่วน ราชการและหน่วยงานระดับ ประเทศ ประจำปี	พัฒนาองค์กรให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ ประจำปี ที่วางไว้ ผ่านกระบวนการประเมินบุคลา กค์. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนราชการ ตามคำสั่ง เสื้อเชิญเดือน และควบคุมการประเมินต่อไป	แบบประเมิน แบบประเมินฯ	ปฏิบัติราชการของ ผู้อำนวยการ ผู้บังคับบัญชา สำนักงานที่ได้รับมอบหมาย ตามแต่ละหน้าที่ รวมทั้งการประเมินบุคลา กค์. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนราชการ ตามคำสั่ง เสื้อเชิญเดือน และควบคุมการประเมินต่อไป

ประเด็น นัยนาayer	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้การดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๔. การพนิชฯ คุณภาพชีวิต	๗.๓ จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในหน่วยงานฯ ในด้านสุขภาพกายภาพ ทำางานด้วยความมุ่งมั่น คุ้มครองสุขภาพ สำหรับบุคลากร ในการทำงาน ด้านความปลอดภัยใน การพัฒนา ลักษณะสุขภาพดี ที่ส่งเสริมสุขภาพดี ให้กับบุคลากร ที่เข้าร่วมในโครงการฯ	เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานฯ สภาพเนตรด้อม การทำงานที่ดี อย่างมุ่งมั่น คุ้มครองสุขภาพ ทำางานด้วยความมุ่งมั่น คุ้มครองสุขภาพ สำหรับบุคลากร ในการทำงาน ด้านความปลอดภัยใน การพัฒนา ลักษณะสุขภาพดี ที่ส่งเสริมสุขภาพดี ให้กับบุคลากร ที่เข้าร่วมในโครงการฯ	๑. ฝึกอบรมจัดอุปกรณ์ชั้นพื้นฐานในการบริหารจัดการ ๒. ฝึกอบรมจัดอุปกรณ์ชั้นพื้นฐานในการบริหารจัดการ ๓. ฝึกอบรมจัดอุปกรณ์ชั้นพื้นฐานในการบริหารจัดการ ๔. ฝึกอบรมจัดอุปกรณ์ชั้นพื้นฐานในการบริหารจัดการ	- วัสดุอุปกรณ์เชิงบัญชาการ ปฏิบัติงาน - ตู้ประมวลผล - ผู้ดูแลเพลิง - การร่วมมือจาก ๔ ระดับ

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลงชี้ย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**๑. ด้านการวางแผนกำลังคน**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลลงชี้ย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ – ๓๑ ต.ค. ๖๕

**๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๔ ม.ค. ๖๖ – ๒๓ ก.พ. ๖๖

**๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	รอบที่ ๑ ๑ – ๓๑ ต.ค. ๖๕ รอบที่ ๒ ๑ – ๓๑ เม.ย. ๖๖

**๔. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาลและการรักษาวินัย**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมและข้อบังคับองค์กรบริหารส่วนตำบลลงชี้ย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

**๔. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาลและการรักษาวินัย**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๒	การแบ่งงาน การบริหารงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลลงชี้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓	แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ – ๓๑ ต.ค. ๖๕

**๕. ด้านการสรรหา**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจัง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๔ ม.ค. ๖๖ – ๒๓ ก.พ. ๖๖

**๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๒๓ ราย ๒. โครงการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓๖๐,๐๐๐	๑๙๑,๒๐๐	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒	กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร	๑๕๐,๐๐๐	๐	(ไม่สามารถดำเนินโครงการได้รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)
๓	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	

**๗. ด้านส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สេ้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรสารสนเทศ (LHR) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เป็นประจำทุกเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓	การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔	การพิจารณาความดีความชอบของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

**๘. ด้านส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ**

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมี ส่วนร่วม ๑. มีการจัดอุปกรณ์ชั้นพื้นฐานในการ ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ๒. มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ๓. มีอุปกรณ์ดับเพลิง และทางหนีไฟใน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ๔. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ ๓ ก.ค. ๖๖

แบบสุ่มรายชื่อของครุศาสตร์ได้รับการพัฒนาประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ข้อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่อบรม
๑	นางสาวอรยา ชัยนาร บริหารส่วนตำบล	หัวหน้าสำนักปลัดองค์กร	เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สเมธีศึกษา และเข้าร่วมการท่องถิ่นโดยรับประทานอาหารด้วยตนเองตามสถานการณ์ (Situational Judgment Test)	สำนักบริการฯ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๒ เมษายน ๒๕๖๖
			การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กร ประกอบส่วนท้องถิ่น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) การปรับโครงสร้างส่วนราชการ องค์กร/เทศบาล/อบต. การปรับปรุง ต่อเน้นจัดการส่วนท้องถิ่น การประเมินผล การปรับปรุงงาน และเทคนิคการเบี่ยง叛งานและวิถีทางพื้นที่เดิมระดับ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย	๙ – ๑๐ พฤษภาคม
			ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการจัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เพื่อติดตามความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทั่วไปทั่วไปและส่วนราชการ ประกอบส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐ ตามที่ รบ.วินัยฯ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๘ และ ๔๖ แห่ง	สำนักบริการฯ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๑๖ – ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
			โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่พัฒนาศักยภาพการบริหารงานกองอุทุนฯ หลักปรัชญาพัฒนาสุขภาพองค์กรบริหารส่วนตำบล 邦ซูย	กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์กรบริหารส่วนตำบล 邦ซูย	๘ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่ปฐม
๒	นายอภิษัย เมืองสุข	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กร ภาครองส่วนท้องถิ่น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) การปรับโครงสร้างส่วนราชการ อบรม/เทศบาล/อบต. การปรับปรุงตำแหน่ง จ้าราชการ ส่วนราชการ สำนักงานท้องถิ่น การประเมินผล การปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีการเรียนรู้ทางด้านสวัสดิภาพเพื่อสืบทอด	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพชรบุรี	๘ – ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๓	นางสาวนันทนัส สุบากร	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการจัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงใน การปฏิบัติงานที่ไม่บรรลุภาระส่วนใหญ่องค์กร ภาครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐ ตามที่ รบ.วันนี้ พ.ศ.๒๕๖๗ มาตรา ๗๔ แห่ง หลักเกณฑ์ที่ได้ยื่นขอให้แต่งตั้งให้เป็นผู้ดูแลระบบส่งเสริม	สำนักบริหารจัดการฯ กอง มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๑๒ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖
๔	นางสาวนฤมลปันจ์ เจียวย	นิติกรปฏิบัติการ	การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและส่งเสริม ศักยภาพ รวมจิตยกรรมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	องค์กรบริหารส่วนตำบล องค์	๑ กันยายน ๒๕๖๖
๕	นางสาวรุ่งนิยมรงค์ ประทุม	นักวิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการ	การจัดทำรายงานการบันทึกผลการគุบคุ่มภายใน เพื่อจัดทำคู่มือและแบบบริหารจัดการความเสี่ยง พัฒนาระบบด้วยมาตรฐานสากล ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	สำนักบริหารจัดการฯ กอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๑๔ – ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๖	นางสาวอรุณรัตน์ ประทุม		การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กร จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายนอก ระบบและหนังสือสังกัด	สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๓ – ๑๓ เดือนกันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่อบรม
๑	น้ำใจ ชาติ	ครุภัณฑ์	การจัดทำแบบประเมินภาระหน้าที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูปแบบจำเบทานะแบบประเมินภาระหน้าที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้เงื่อนไขการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๗ – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒	นางอรุณรัตน์ ธรรมรงค์	ผู้อำนวยการ	การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบจำเบทานะแบบประเมินภาระหน้าที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และการรายงานผลการติดตามและประเมินผลพัฒนาห้องเรียนประจำปี ๒๕๖๗ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๑๓ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗
๓	น้ำใจ ชาติ	ครุภัณฑ์	โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารงานกองกลาง ให้กับประธานศูนย์ภาคของค่าบริหารส่วนต่างๆ ของราชบุรี	กองทุนหลักประกันสุขภาพ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนดำเนินการ	๕ กันยายน ๒๕๖๗
๔	น้ำใจ ชาติ	ผู้อำนวยการ	การจัดทำรายงานการประเมินภาระหน้าที่ประจำปีใน เทือวัสดุพัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ความเสี่ยงพื้นฐานที่ต้องเผชิญไปในปีหน้าต่อ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๕ – ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๕	น้ำใจ ชาติ	ผู้อำนวยการ	การจัดทำแบบประเมินภาระหน้าที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูปแบบจำเบทานะแบบประเมินภาระหน้าที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้เงื่อนไขการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๗ – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๖	น้ำใจ ชาติ	ผู้อำนวยการ	โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารงานกองกลาง ให้กับประธานศูนย์ภาคของค่าบริหารส่วนต่างๆ ของราชบุรี	กองทุนหลักประกันสุขภาพ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนดำเนินการ	๕ กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ องค์กร	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่ปฐมนิเทศ
๗)	นางสาวบรรยา ชื่นชมดี	นักวิชาการพัฒนานโยบาย การ	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารจัดจางภาครัฐโดยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	กรมบัญชีกลาง	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑
๘)			โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อ <sup>๑</sup> พัฒนาศักยภาพการบริหารงานของทุน หลักประกันสุขภาพองค์กรบริหารส่วนตำบล เชียงราย	กองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์กรบริหาร สุขภาพ องค์กรบริหาร ส่วนตำบลเชียงราย	๔ กันยายน ๒๕๖๑
๙)			แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยธุรการได้แก่ การจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ร. ๒๕๖๑ ประเดิมเป็นผู้นำเสนอขอควรระวัง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ รายการงานวันและ อาทิตย์ เรื่องนี้ การจัดทำบัญชีรุบแบบใหม่ การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของ สถานศึกษาในสังกัด อปฯ.	จังหวัดเชียงราย	๕ – ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑
๑๐)	นางสาวอรุณดา ภารวนุรักษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญ การ	โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อ <sup>๑</sup> พัฒนาศักยภาพการบริหารงานของทุน หลักประกันสุขภาพองค์กรบริหารส่วนตำบล เชียงราย	กองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์กรบริหาร สุขภาพ องค์กรบริหาร ส่วนตำบลเชียงราย	๔ กันยายน ๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ผู้ห้องศูนย์/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่อบรม
๙	นางสาวกนกวรรณ นาครอย	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และ การจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อบต. พ.ร. ๒๕๖๒ ประเด็นนี้ยังไม่ลงทะเบียนไว้คราวระวัง ให้ยาบกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารนักเรียนและ อาหารเสริมแบบการจัดทำบัญชีรับแบบใหม่ การจัดทำรายงานทางการประเมินผลของข้อ <sup>๑</sup> สถานศึกษานี้สังกัด อบต.	จังหวัดเพชรบูรณ์	๕ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒
๑๐	นางสาวกนกวรรณ สมานจิต	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ	การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ และการดูแลผู้สูงอายุและบุคคลอื่นที่มีภาวะ พิจิต (TTC) ตามระบบ สถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสอนแบบสุนทรี อบต.ดำเนินงานฯ และบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพฯ ระยะที่สอง	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โรม	๕ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๑	นางสาวอรุณรัตน์ ลี้เจริญพัฒนา	เจ้าหน้าที่	โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง พัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลของท่าน หลักประกันสุขภาพองค์กรบริหารส่วนตากใบ ระยะ	กองทุนหลักประกันสุขภาพฯ สุขภาพ องค์กรบริหาร ส่วนตำบลรังษัย	๕ กันยายน ๒๕๖๒

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่อบรม
๑๑	นางรัฐมนันท์ อรุณโรจน์รังษี สังคมฯ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารงานองค์กรที่ดี พัฒนาศักยภาพองค์กรที่ดีทางการบัญชีและการบริหารส่วนตัวบบต ระยะ	กองฯ หลัก ก ประ กน สุภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลรังษี	๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑
๑๒			เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างองค์ความรู้ เกี่ยวกับการร่วมมือประสานงาน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามกฎหมาย และการเบิกจ่ายงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาระจัดกิจกรรมสังคมและสังคม การดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๗ - ๑๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑
๑๓	นางปิยนันท์ ไหเม่ยเมฆ ฯลฯ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญ การ	นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๐	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน กรมส่งเสริมการประกอบอาชีวศึกษา	๔ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑
๑๔			โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารงานองค์กรที่ดี หลักประกันสุขภาพองค์กรส่วนตัวบบต ระยะ	กองฯ หลัก ก ประ กน สุภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลรังษี	๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑
๑๕	นางสาวกัญจนิษฐ์ สมศรี ฯลฯ	ครุศาส.๑	พี่นุฟ ภาสพ อดิษฐ์ รายรุ๊ ๒๒ เสริมสร้าง EF เทียบกับนักศึกษาประจำ秒 ประจำปี	บริษัท พัฒนาวิชาการและประเมินผล ประจำเดือน จำกัด (จำกัด) (อบรมออนไลน์)	๑๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑
๑๖			เรียน เล่น ต่อยอดพัฒนาศักยภาพสาระภาษาไทย โรงเรียน ตรวจสอบ ๙๙ EF เปิดให้อบรมในหมู่บ้าน ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ไม่ครึ่งปี	บริษัท นานมีบุ๊คส์ จำกัด (อบรมออนไลน์)	๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑
๑๗			เปิดให้อบรมในหมู่บ้าน ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ๙๙ EF เปิดให้อบรมในหมู่บ้าน ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ไม่ครึ่งปี	บริษัท แบลน พอร์ คิดส์ จำกัด (อบรมออนไลน์)	๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตรครึ่ง	หน่วยงานที่จัด	วันที่ปฐม
			เพลงดนตรีศาสตร์เรียนรู้ภาษาอังกฤษอย่างไว้และสนุกในห้องเรียนปัจจุบัน	บริษัท พัฒนาวิชาการและประเมินผล จำกัด (ไทย) (อบรมออนไลน์)	๑๐ กันยายน ๒๕๖๑
			การใช้โปรแกรมประยุกต์พัฒนาการติดปัญญาด้วยครรภ์ ตาม เครื่องข้อมูล ในโปรแกรมเดียว	บริษัท อีกษร เอ็ดดูเคชั่น จำกัด มหานาชน (อบรมออนไลน์)	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑
			สอน Phonics ผ่านวิดีโอม เพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียน และการสื่อสาร	บริษัท อีกษร เอ็ดดูเคชั่น จำกัด มหานาชน (อบรมออนไลน์)	๑๙ มกราคม ๒๕๖๑
			การใช้โปรแกรมประยุกต์พัฒนาการติดปัญญาด้วยครรภ์ ตาม เครื่องข้อมูล ในโปรแกรมเดียว	บริษัท อีกษร เอ็ดดูเคชั่น จำกัด มหานาชน (อบรมออนไลน์)	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๔	นางสาวกานภูจน์ ตั้นตะปะปราภากร	ครุศศ.๓	โครงการชูบุคลีวนครีข่ายการปั้นเย็น คุณภาพภายนอกกับ สมศ. เพื่อรับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำเสนอและประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพ เทคนิคการวิเคราะห์รายงาน การประเมินคุณภาพภายนอก และการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพและประเมินคุณภาพ การศึกษา (สมศ.)	๑ กันยายน ๒๕๖๑
๑๕	นางสาวรัชฎ์ ใจสุวรรณ	ครุศศ.๓	โครงการปั้นนักงานสำหรับนักอ่านตัวน้อย ความสุข เทคนิคการปั้นนักงานสำหรับนักอ่านตัวน้อย	บริษัท แบลน พอร์ คิดส์ จำกัด (อบรมออนไลน์)	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๑
			พัฒนาภาษาอ่านภาษาเรียนรู้ และ เสริมสร้าง EF เด็กปฐมวัยผ่านศิลปะสร้างสรรค์	บริษัท พัฒนาวิชาการและประเมินผล จำกัด (ไทย) (อบรมออนไลน์)	๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ผู้ที่ออกสัมภาษณ์/วิชา	สถานที่ออกเอกสารตั้งแต่ต้นจนถึงในครรภ์มาตรา - บัญชี	หน่วยงานที่จัด	วันที่ปฐม
				สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัวฯ มหาวิทยาลัยมหิดล (อบรมออนไลน์)	สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัวฯ มหาวิทยาลัยมหิดล (อบรมออนไลน์)	๑๗ มกราคม ๒๕๖๑
			การอ่าน ห้องเรียน เล่า และเล่น เพื่อพัฒนาทักษะซึ่งก็ได้ปรับปรุงรับ	การอ่าน ห้องเรียน เล่า และเล่น เพื่อพัฒนาทักษะซึ่งก็ได้ปรับปรุงรับ	คณบดีศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อบรมออนไลน์)	๑๘ มกราคม ๒๕๖๑
			๓๙ ผู้ปกครอง เด็ก กับการประបความเมื่อเปิดเทอมใหม่	๓๙ ผู้ปกครอง เด็ก กับการประบูรความเมื่อเปิดเทอมใหม่ พัฒนาผ่อนคลาย เตือนใจไปครุ่นคิด	สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัวฯ มหาวิทยาลัยมหิดล (อบรมออนไลน์)	๑๙ มกราคม ๒๕๖๑
				เปิดเทอมใหม่ พัฒนาผ่อนคลาย เตือนใจไปครุ่นคิด	บริษัท แอล.พาร์ คิดส์ จำกัด (อบรมออนไลน์)	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๑๖	สิง醪หาญณรงค์ แก้วมรกต ปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	การสำรองข้อมูลภาคนานนน จัดทำแบบชี้ราชยการ ที่ดินและสืบสืบทรัพ แต่งแบบประนางเจ้าฯ ตามประวัติของผู้ต้องคดีทุกคนและสิ่งปลูกสร้าง	ศูนย์บริการวิชาการและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๑	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑	
๑๗	หมายกนกวรรณ คำทวี	ผู้อำนวยการธุรบุคคล	การจัดทำแบบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กร บุคลากรองส่วนท้องถิ่น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๒) การปรับโครงสร้างส่วนราชการ บุคลากร บุคคล/อบต. การปรับปรุงร่าง พ.บําบําฯ ร่างกฎหมายการศึกษาฯ ของรัฐ ประภะเงินผูก การปฏิบัติงาน และภาคีคิด เรื่องกฎหมายและวัสดุที่ควรเพื่อสืบสาน	สำนักงานสังเคราะห์ฯ ประจำเดือน พฤษภาคม ๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑		

ລົດຕັບ	ໜີ້ອຸ-ສັກສິ	ຕຳແໜ່ງ	ໜີ້ອໍາລັກສູງ/ວິຊາ	ການຈັດທຳແພື່ນໜາຫຼວງຄົນເພື່ອໃຫ້ໄປການ ຈົດກຳທຳປະມາດພາຍໃນຮາຍຈ່າປະຈຸບັນພ.ສ.ໃຫຍ່ ແລະເນື້ອດຫຼານເຂົາພາຍໃຈ ກາຍໃຫ້ກອບອ່ອງ ຮະບັບຢານແລະຂ່າຍສື່ສັງການ	ສໍານັກບໍລິການວິຊາການ ມານາ ວິຍາລັບປຸພາ	ໜັນຍາງທີ່ຈັດ	ວັນທີປະມາດ
១៩៥	ນາງເສັ້ນເພື່ອງນູ້າ ດົງຈົນ	ຜູ້ວ່າຍ່າກົວຄຣາຫົນໂນຍາຍ ແລະເນັນ	ການສໍາຮັດວຽກສູງສົດການຈົດຕະວິດ ການສໍາຮັດວຽກສູງສົດການຈົດຕະວິດ ການສໍາຮັດວຽກສູງສົດການຈົດຕະວິດ	ສໍານັກບໍລິການວິຊາການ ມານາ ນາທິວໝາກສູງມາຮາສາຮາການ ການສໍາຮັດວຽກສູງສົດການຈົດຕະວິດ ການສໍາຮັດວຽກສູງສົດການຈົດຕະວິດ	៣៣ - ២៣ ນັ້ນເຊຍ ៣៥ວັນ	៣៣ - ២៣ ນັ້ນເຊຍ ៣៥ວັນ	
១៩៦	ນາຍວິດທຸດ ເຮືອງປາກ່ຽນ	ຜູ້ວ່າຍ່າກົວຄຣາຫົນໂນຍາຍ ທີ່	ການສໍາຮັດວຽກຂອງມູນຄົກສົນນານ ຈົດທຳບໍ່ມີຫຼັງຮາຍາການ ທີ່ຕົນແລະສື່ງປົງສົກສັກ ແລະແບບຮາຍາການທີ່ ຕາມພຽບຮາບການບັນດູຕົກການທີ່ຕົນແລະສື່ງປົງສົກສັກ ພ.ສ.ໃຫຍ່	ສູນຍົງບໍລິການວິຊາການແທ່ ຈຸ່າທຳອາກຮັນມາກົງພາຍເຕີຍ	៣១ - ៣១ ນັ້ນມາການ ៣៥ວັນ	៣១ - ៣១ ນັ້ນມາການ ៣៥ວັນ	
១៩៧	ນາງຍາວັດກັນ	ຜູ້ວ່າຍ່າກົວຄຣາຫົນໂນຍາຍ ທີ່	ການສໍາຮັດວຽກຂອງມູນຄົກສົນນານ ຈົດທຳບໍ່ມີຫຼັງຮາຍາການ ທີ່ຕົນແລະສື່ງປົງສົກສັກ ແລະແບບຮາຍາການທີ່ ຕາມພຽບຮາບການບັນດູຕົກການທີ່ຕົນແລະສື່ງປົງສົກສັກ ພ.ສ.ໃຫຍ່	ສູນຍົງບໍລິການວິຊາການແທ່ ຈຸ່າທຳອາກຮັນມາກົງພາຍເຕີຍ	៣៦ - ៣៦ ນັ້ນມາການ ៣៥ວັນ	៣៦ - ៣៦ ນັ້ນມາການ ៣៥ວັນ	
១៩៨	ນາງຍາວັດກັນ ແສງເຈິນ	ຜູ້ວ່າຍ່າກົວຄຣາຫົນໂນຍາຍ ທີ່	ການສໍາຮັດວຽກຂອງມູນຄົກສົນນານ ຈົດທຳບໍ່ມີຫຼັງຮາຍາການ ທີ່ຕົນແລະສື່ງປົງສົກສັກ ແລະແບບຮາຍາການທີ່ ຕາມພຽບຮາບການບັນດູຕົກການທີ່ຕົນແລະສື່ງປົງສົກສັກ ພ.ສ.ໃຫຍ່	ສູນຍົງບໍລິການວິຊາການແທ່ ຈຸ່າທຳອາກຮັນມາກົງພາຍເຕີຍ	៣៦ - ៣៦ ນັ້ນມາການ ៣៥ວັນ	៣៦ - ៣៦ ນັ້ນມາການ ៣៥ວັນ	
១៩៩	ນາງສອງກົດ ອາດພູມ	ຜູ້ວ່າຍ່າກົວຄຣາຫົນໂນຍາຍ ທີ່	ເປົ້າໃຫຍ່ໃຫຍ່ ພ່ອແນ່ມ່ວນຄຣາຍ ເຖິງເປັນໄມ້ສ ຕັ້ງ ໄໝມ່ວນຮັບ	ບັນຫຼຸດ ແປລນ ພວກ ຄົກສ ຈຳກັດ (ອັບຮົມອອນໄລນ໌)	៣០ ພົມບັນໄມ້ ៣៥ວັນ	៣០ ພົມບັນໄມ້ ៣៥ວັນ	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ปัจจุบันศูนย์ฯ	หน่วยงานที่ชัด	วันที่อบรม
๑๓	นางสาวภริตา สาม茅ง	ผู้ช่วยครุภัชัย	พี่นุฟ ภาระชาดา อายุทางการเรียนรู้ แลบ เสริมสร้าง EF เด็กในวัยผ่านศึกษาเรียนรู้ และประเมินผล จำกัด (พวป.) (อบรมออนไลน์)	บริษัท พัฒนาวิชาการและ ประเมินผล จำกัด (พวป.)	๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๒
			การจัดประชุมการณ์เรียนรู้ Coding สำหรับ เด็กปฐมวัย	บริษัท แบลน พอร์ คิดส์ จำกัด (อบรมออนไลน์)	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
			เปิดอบรมใหม่ พ่อแม่ผ่อนคลาย เด็กจะไม่เครียด ไม่เครียด	บริษัท แบลน พอร์ คิดส์ จำกัด (อบรมออนไลน์)	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๔	นางสาวพัชราวดี นกต่อ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	เด็กปฐมวัยเบื้องต้น เด็กจะไม่เบื่อนอย่างนี้ ความสุข	บริษัท แบลน พอร์ คิดส์ จำกัด (อบรมออนไลน์)	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
			สร้างเสริมสมรรถนะเด็กปฐมวัย Active	บริษัท สอนสร้างสรรค์เพื่อ การเรียนรู้ จำกัด (สอนร.) (อบรมออนไลน์)	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒
			เปิดอบรมใหม่ พ่อแม่ผ่อนคลาย เด็กจะไม่เครียด ไม่เครียด	บริษัท แบลน พอร์ คิดส์ จำกัด (อบรมออนไลน์)	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
			การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	องค์กรบริหารส่วนตำบล รังษฤษ	๑ กันยายน ๒๕๖๒

รายงานงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อผึ้ง

อําเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

(๑) ข้อมูลโครงการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลาที่	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้			
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด จำนวน ๗๐ คน โดยผู้อำนวยการและผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการและผู้อำนวยการกลุ่มงาน จัดการ	✓	✓	๑๕๐,๐๐๐ บาท	๑๕๐,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ ไม่สามารถดำเนินการได้ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด จำนวน ๗๐ คน โดยผู้อำนวยการและผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการและผู้อำนวยการกลุ่มงาน จัดการ

๒) ข้อมูลสถิติอัตราการลัง จำแนกตามประเภทที่ดำเนินง

ที่	ประเภทตามหนัง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครอบดำเนินง (จำนวน)	หมายเหตุ
<b>ตำแหน่งประเภททางห้องถีน</b>					
๑	ปลัดองค์กรปกครองส่วนตำบล	ต้น	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
๒	รองปลัดองค์กรปกครองส่วนตำบล	ต้น	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
<b>ตำแหน่งประมงอาชญากรรมท้องถัง</b>					
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	ต้น	๖	๖	
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๖	๖	
๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๖	๖	
๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
<b>ตำแหน่งประมงที่ขาด</b>					
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	บุค.	๖	๖	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	บุค.	๖	๖	
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	บุค.	๖	๖	
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	บุค.	๖	๖	
๑๔	นิติกร	บุค./บุค.	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	บุค./บุค.	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
๑๖	นักวิชาการเกษตร	บุค./บุค.	๖	๐	ตำแหน่งว่าง
๑๗	นักวิชาการครสัจ	บุค.	๖	๖	
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	บุค.	๖	๖	
๑๙	นักวิชาการสาธารณสุข	บุค.	๖	๖	
๒๐	นักวิชาการศึกษา	บุค.	๖	๖	

ที่	ประเภทดำเนินงาน	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๒๗	ครุ	ชก.	๗	๗	
๒๘	ครุ	ชก.	๗	๗	
๒๙	ครุ	ชก.	๗	๗	
๓๐	ครุ	คศ.๑	๗	๗	
๓๑	นักสังคมชุมชนฯ	ชก.	๗	๗	
๓๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปป/ชก	๗	๐	ตำแหน่งว่าง
<b>ตำแหน่งประจำพื้นที่</b>					
๓๓	เจ้าหน้าที่บุคลากรและบริหารส่วนภัย	ปป/ชก	๗	๐	ตำแหน่งว่าง
๓๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปป/ชก	๗	๐	ตำแหน่งว่าง
๓๕	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปป/ชก	๗	๐	ตำแหน่งว่าง
๓๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปป.	๗	๐	
๓๗	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๗	๖	
๓๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๗	๖	
๓๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปป.	๗	๖	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๓๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๗	๖	
๓๕	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๗	๖	
๓๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๗	๖	
๓๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๗	๖	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสื่อมารท่องเที่ยว	-	๗	๖	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๗	๐	ตำแหน่งว่าง
๔๐	พนักงานทั่วไปภายนอก (ทักษะ)	-	๗	๖	
๔๑	พนักงานชั่วคราวภายนอก (ทักษะ)	-	๗	๖	
๔๒	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๗	๖	

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครอบคลุมตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๕๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๖	๖	๖
๑๖๐	ผู้ช่วยผู้จัดการโรงเรียนและบัญชี	-	๖	๖	๖
๑๖๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๖	๖	๖
๑๖๒	ผู้ช่วยผู้จัดการงานจัดเก็บรายได้	-	๖	๖	๖
๑๖๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานพัฒนา	-	๖	๖	๖
๑๖๔	ผู้ช่วยบริหารโดยร้า	-	๖	๖	๖
๑๖๕	ผู้ช่วยนายอำเภอโรงเรາ	-	๖	๖	๖
๑๖๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานพัฒนา	-	๖	๖	๖
๑๖๗	พนักงานชั้นบรรณาธิการ (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๖๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๖	๖	๖
๑๖๙	คณาจารย์ชั้นบรรณาธิการ (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๗๐	พนักงานชั้นบรรณาธิการ (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๗๑	คณาจารย์ชั้นบรรณาธิการ (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๗๒	คณาจารย์ชั้นบรรณาธิการ (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๗๓	คณาจารย์ชั้นบรรณาธิการ (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๗๔	คณาจารย์ชั้นบรรณาธิการ (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๗๕	ผู้ช่วยครู	-	๖	๖	๖
๑๗๖	ผู้ช่วยครู	-	๖	๖	๖
๑๗๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๗๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๖	๖	๖
๑๗๙	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๖	๖	๖
พนักงานฉาชูเชี่ยวชาญพิเศษ			-	-	-
พนักงานฉาชูพัฒนา			-	-	-

ลำดับ	ประเภททำแท่น	ระดับ	ครอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครอบตัวกำลัง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๔	ภารโรง	-	๖	๐	ตัวแทนง่วง
๑๕	คณ้าน	-	๖	๐	ตัวแทนง่วง
๑๖	คณาน	-	๖	๖	ตัวแทนง่วง
๑๗	คณาน	-	๖	๖	ตัวแทนง่วง
๑๘	คณาน	-	๖	๖	ตัวแทนง่วง
๑๙	คณาน	-	๖	๖	ตัวแทนง่วง
๒๐	คณาน	-	๖	๖	ตัวแทนง่วง
๒๑	คณาน	-	๖	๖	ตัวแทนง่วง
๒๒	พนักงานชั้บเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๖	
๒๓	พนักงานชั้บเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๖	
๒๔	คณศวาน	-	-	๖	
๒๕	คณงานประจำรชยบ	-	-	๖	
๒๖	คณงานประจำรชยบ	-	-	๖	
๒๗	คณงานประจำรชยบ	-	-	๖	
๒๘	คณงานประจำรชยบ	-	-	๖	
๒๙	คณงานประจำรชยบ	-	-	๖	
๓๐	คณงานประจำรชยบ	-	-	๖	
๓๑	คณงานประจำรชยบ	-	-	๖	
๓๒	คณงาน	-	-	๖	
๓๓	คณงาน	-	-	๖	
๓๔	พนักงานชั้บเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๖	
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๖	
๓๖	ภารโรง	-	-	๖	

ที่	ประชุมหัวหน้าผู้นำสังกัดจังหวัดและผู้รับผิดชอบตามที่ได้แจ้งมาหรือที่อื่นๆ	จำนวนบุคคลที่เข้าร่วมประชุม	การอนุมัติร่างแบบ	การขอองค์กรดำเนินการ	หมายเหตุ
ที่	โครงการ / หน้าที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด	
๙๔	ภารกิจ	-	๖	๐	ต่อแต่นั่งร่วม
๙๕	คุณภาพ	-	๖	๑	
	รวม	๙๐	๖๑		

๓) ข้อมูลสถิติจัดทำน้ำหนักผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้เข้าร่วมการอบรมครบทุกประชุม

บุคคล / อุปสรรค

- ไม่สามารถดำเนินโครงการที่กำหนดไว้ได้ เนื่องจากโควิดบุคคลในประเทศไทย

ข้อเสนอแนะ

- ไม่สามารถดำเนินการได้

- ไม่สามารถดำเนินโครงการที่กำหนดไว้ได้ เนื่องจากโควิดบุคคลในประเทศไทย

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลงชี้

ที่ พบ ๗๑๐๑/

วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งจ่ายรายการใหม่)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงชี้

## เรื่องเดิม

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ดังนี้

- แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบดำเนินงาน

หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องแต่งกายที่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ชุดดับเพลิง (เสื้อ+กางเกง ดับเพลิงสีส้ม มีแถบสะท้อนแสง) รองเท้าดับเพลิง หมวกนิรภัย ฯลฯ (ตั้งจ่ายรายการใหม่)

- แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบดำเนินงาน

หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุเครื่องดับเพลิง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องเครื่องดับเพลิงที่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น สายดับเพลิง ห่อสายส่งน้ำ ถังดับเพลิง ฯลฯ (ตั้งจ่ายรายการใหม่)

## ข้อเห็จจริง

เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ สำนักปลัดขอโอนงบประมาณ ดังนี้

โอนเพิ่ม แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบดำเนินงาน

หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องแต่งกายที่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ชุดดับเพลิง (เสื้อ+กางเกง ดับเพลิงสีส้ม มีแถบสะท้อนแสง) รองเท้าดับเพลิง หมวกนิรภัย ฯลฯ (ตั้งจ่ายรายการใหม่) ขอโอนเพิ่ม ๖๐,๐๐๐ บาท

โอนลด แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวน้ำองก์การปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร เช่น ค่าปาฐ์โครงการ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าที่พัก และรายจ่ายอื่นๆ งบประมาณตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ปัจจุบันงบประมาณคงเหลือ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ขอโอนลด ๖๐,๐๐๐ บาท

โอนเพิ่ม แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุเครื่องดับเพลิง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องเครื่องดับเพลิงที่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น สายดับเพลิง ห่อสายส่งน้ำ ถังดับเพลิง ฯลฯ (ตั้งจ่ายรายการใหม่) ขอโอนเพิ่ม ๑๕,๐๐๐ บาท

โอนลด แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวน้ำองก์การปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร เช่น ค่าปาฐ์โครงการ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าที่พัก และรายจ่ายอื่นๆ งบประมาณตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ปัจจุบันงบประมาณคงเหลือ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ขอโอนลด ๑๕,๐๐๐ บาท

สำเนาถูกต้อง

๒๗๗// -๒// กฤษmareเบียบ...

(นางสาวนาเดีย ชูวันทร์)

พัฒนาสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## บัญชีคงเหลือประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

อนุมัติเมื่อวันที่..... 14 ..... เดือน กันยายน ..... พ.ศ. 2566

งบการเงินประจำเดือนนี้ยัง ยังไม่มีงบรายรับ จึงหักดูษบบ

ใบเสร็จที่ 11

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประจำเดือน	โอนจาก/ รายการ	งบประจำเดือน เหลืออยู่	(+/-) จำนวน เงินเดือน	งบประจำเดือน หลัก	ต้นที่มาลงรายการ เงินประจำเดือน
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	งบต้นเดือน	วัสดุเครื่องแต่งกาย		0.00	60,000.00 (+)	60,000.00	เนื่องจากมีครัวน้ำจราภิภัย ต้องใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดงบ ประจำเดือน ไม่เป็นผล สิ่งของในงบประจำเดือน เพียง ก่อภาระน้ำเสียซึ่งเป็น ภาระของผู้บริหารตาม มาตรฐานที่กำหนด มาให้夷าตัวนับวัน งบประมาณขององค์กร ปกติจะส่วนห้องสำนัก พ.ศ 2563 ชุด 26
แผนงานบริหาร งานที่ปรึกษา	งานบริหารทั่วไป	งบต้นเดือน	โครงการฝึก อบรมผู้นำนักเรียน ปฏิบัติการพัฒนา คุณภาพทาง นักเรียนต่างๆ และส่ง เสริมศักยภาพ นักเรียน เข้าระบบ บุคลากร		150,000.00	15,000.00 (-)	0.00	เนื่องจากมีครัวน้ำจราภิภัย ต้องใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดงบ ประจำเดือน ไม่เป็นผล สิ่งของในงบประจำเดือน เพียง ก่อภาระน้ำเสียเป็น ภาระของผู้บริหารตาม มาตรฐานที่กำหนด มาให้夷าตัวนับวัน งบประมาณขององค์กร ปกติจะส่วนห้องสำนัก พ.ศ 2563 ชุด 26
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	งบต้นเดือน	วัสดุเครื่องตัดเหล็ก		0.00	15,000.00 (+)	15,000.00	บัญชีรายรับ/จ่าย บัญชีรายรับ/จ่าย หักภาษี สำหรับบังคับใช้ต่อองค์กรบริหารทั่วไปฯ

**บัญชีรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

งบดุลต่อวันที่ 14.....เดือนกันยายน.....พ.ศ 2566  
งบด้วยการบริหารส่วนตามบทบัญญัติ ว่าด้วยเงื่อนไขของผู้สนับสนุน ลงวันที่ 10 กันยายน  
ใบอนุญาตที่ 11

แผนงาน	งาน	รายรับ/รายจ่าย	ประเภทรายการ	โครงการ/ ภารกิจ	งบประมาณ ห้องสมุด ซื้อหนังสือ	งบประมาณ เบ็ดเตล็ด(ณ เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) ตัวรวม เงินก้อน	งบประมาณ หักโอน	จำนวน เงินคงเหลือ	จำนวน เงินคงเหลือ	จำนวน เงินคงเหลือ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ดำเนินการทดสอบ		25,000.00	21,049.56	10,000.00 (-)		11,049.56		
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ดำเนินการทดสอบ		400,000.00	46,962.61	10,000.00 (+)		56,962.61		
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ดำเนินการทดสอบ		150,000.00	75,000.00	60,000.00 (-)		15,000.00		
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ดำเนินการทดสอบ	โครงการฝึกอบรมผู้สอนภาษาไทย ปฏิบัติการสอนภาษาไทย กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ ภาษาไทยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	150,000.00	75,000.00	60,000.00 (-)		15,000.00		

บัญชีรายรับและรายจ่าย

บัญชีรายรับและรายจ่าย

(บัญชีรายรับและรายจ่าย ครั้งที่ ๔)  
ผู้อำนวยการได้แก้บังคับโดยชอบด้วยกฎหมาย  
ผู้อำนวยการได้แก้บังคับโดยชอบด้วยกฎหมาย  
ผู้อำนวยการได้แก้บังคับโดยชอบด้วยกฎหมาย  
ผู้อำนวยการได้แก้บังคับโดยชอบด้วยกฎหมาย