



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองเล็ง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๗๕๗๐๑/ ๑๖๘

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองเล็ง

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งดำเนินการภายใต้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ครบกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) แล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขอรายงานการดำเนินการพัฒนาบุคลากร รายละเอียดตามเอกสารรายงานแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

(นางสาววนิดา ฝ่ายแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวชิวพร ท่อแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าปลัดเทศบาลตำบลหนองเล็ง

(นางศรีประไพ พิมพ์บุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลหนองเล็ง

(นางวิกริณี จันทร์อ้วน)

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองเล็ง

ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองเล็ง

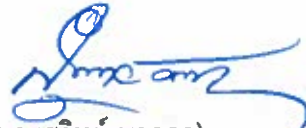




(นายวรโชติ จินตฤทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองเล็ง

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหนองเล็ง



(นายสุวิทย์ นาคลา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเล็ง

รายงานผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองเล็ง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๕๕ - ๓๐๗ กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติกร บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาด้วยตนเองก็ได้ หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น ที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัดหรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

๒.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๖ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมหรือสัมมนาให้สอดคล้องกับความสนใจของบุคลากร สมรรถนะ ทักษะ และความรู้ความสามารถที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติ

๓.๑ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๔๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

ในการบริหารงานท้องถิ่น

๔. หลักสูตรฝึกอบรม

๔.๑ หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

- หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล
- หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น
- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- หลักสูตรนายช่างโยธา
- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

๔.๒ หลักสูตรฝึกอบรมจากการวิเคราะห์ตำแหน่ง

- หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่
- หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษี
- หลักสูตรการบริหารงานธุรการ
- หลักสูตรการจัดทำบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบ E-LAAS
- หลักสูตรการบริหารจัดการพัสดุ
- หลักสูตรการบริหารการศึกษา
- หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพชุมชน

๕. หลักสูตรที่เข้าร่วมฝึกอบรม

๕.๑ การฝึกอบรมการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทและหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย และลดความขัดแย้ง

๕.๒ การปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์และการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LASS ประจำปี ๒๕๖๕

๕.๓ การอบรมการจัดทำงบการเงินรวมและหมายเหตุประกอบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๕.๔ อบรมการปิดบัญชี ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LASS การปรับปรุงและปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐตามนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๕.๕ ประชุมเชิงปฏิบัติการสรุปผลการดำเนินงานการควบคุมโรคติดต่อโดยชุมชนท้องถิ่น

๕.๖ โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการฐานทรัพยากรท้องถิ่นหลักสูตร ๖ งาน ฐานทรัพยากรท้องถิ่น รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๕.๗ เทคนิคการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ภาคสนามในการจัดการเหตุรำคาญและหลักสูตรการตรวจสอบกลิ่นรบกวน

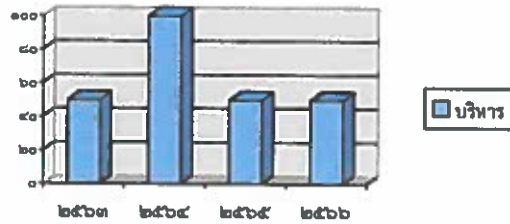
๕.๘ การจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อเตรียมขึ้นสู่ระบบ LTAX online (แจกแผนที่แม่บทและทะเบียนทรัพย์สิน) ปรับปรุงราคาประเมินทุนทรัพย์, การจัดเก็บภาษี, การอุทธรณ์ภาษีให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย

๕.๙ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล รุ่นที่ ๓

๖. สรุปการฝึกอบรม

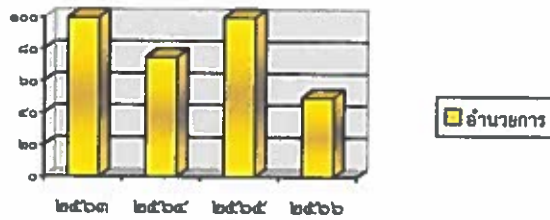
จำนวนพนักงานเทศบาล ๔๑ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง จำนวน ๓๐ อัตรา โดยเข้ารับการฝึกอบรม ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๖ ของจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มีทั้งหมดจำนวน ๒ คน
เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐



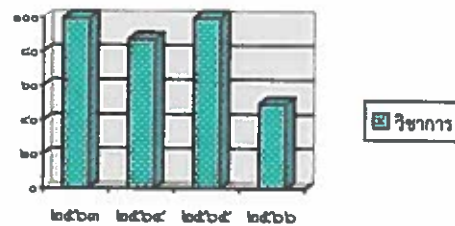
รูป ๑ อัตรากาการเข้ารับการฝึกอบรมของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๖.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีทั้งหมดจำนวน ๔ คน
เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐



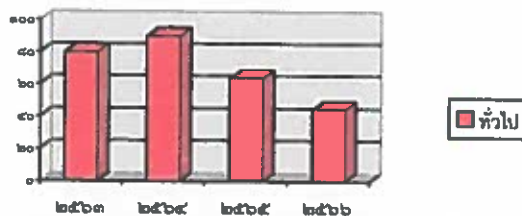
รูป ๒ อัตรากาการเข้ารับการฝึกอบรมของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๖.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีทั้งหมดจำนวน ๘ คน
เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐



รูป ๓ อัตรากาการเข้ารับการฝึกอบรมของตำแหน่งประเภทวิชาการ ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๖.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป มีทั้งหมดจำนวน ๙ คน
เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๔๔



รูป ๔ อัตรากาการเข้ารับการฝึกอบรมของตำแหน่งประเภททั่วไป ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานการใช้งบประมาณ
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

๑. ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม				
สำนัก/กอง	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๒๐๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๘๙,๕๐๐	งบประมาณที่ตั้งไว้รวม ผู้บริหาร และสมาชิกสภา
กองคลัง	๘๐,๐๐๐	๔๕,๓๐๐	๓๔,๗๐๐	
กองช่าง	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	
กองการศึกษา	๕๐,๐๐๐	๙,๒๐๐	๔๐,๘๐๐	
กองสวัสดิการ	๖๐,๐๐๐	๙,๓๐๐	๕๐,๗๐๐	
รวม	๔๔๐,๐๐๐	๗๔,๓๐๐	๓๖๕,๗๐๐	
๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน				
ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
โครงการส่งเสริมและ พัฒนาบุคลากรเทศบาล ตำบลหนองเล็ง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๓๐๐,๐๐๐	๒๖๖,๖๐๐	๓๓,๔๐๐	
๓. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานท้องถิ่น				
สำนัก/กอง	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
โครงการเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม และ ความโปร่งใสในการ บริหารงานท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐	การดำเนินการในห้วง เดือน กรกฎาคม - สิงหาคม

แบบสรุปการเข้าร่วมอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองเล็ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	วันที่	สถานที่
นายวรโชติ จินตฤทธิ์	ปลัดเทศบาล	การฝึกอบรมการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทและหน้าที่ของ ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น อย่างใกล้ชิดตามกฎหมาย และลดความขัดแย้ง	๑๐-๑๒ มี.ค.๖๖	โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิจญ์โลก จังหวัดพิจญ์โลก

แบบสรุปการเข้ารับการอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองเล็ง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	วันที่	สถานที่
นางพัชรี บุตรตาสี	ผู้อำนวยการกองคลัง	อบรมการปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์และการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LASS ประจำปี ๒๕๖๕ การอบรมการจัดทำงบการเงินรวมและหมายเหตุประกอบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ อบรมการปรับปรุงบัญชี ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LASS การปรับปรุงและปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐตามนโยบายการบัญชีภาครัฐ	๑๒-๑๔ ต.ค.๖๖ ๙-๑๑ ธ.ค.๖๕ ๒๓-๒๕ ธ.ค.๖๕	โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี โรงแรมเชียงใหม่เวอร์ดเมาทนริสอร์ท จังหวัดเลย โรงแรมวิวัช จังหวัดขอนแก่น
นายพรหมรินทร์ มิตอินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการการสังคม	ประชุมเชิงปฏิบัติการสรุปผลการดำเนินงานการควบคุมโรคติดต่อโดยชุมชนท้องถิ่น	๑๐-๑๑ ธ.ค.๖๕	โรงแรมเลอ แคนเซีย จังหวัดขอนแก่น
		โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการฐานทรัพยากรท้องถิ่นหลักสูตร ๖ งาน ฐานทรัพยากรท้องถิ่น รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒๔-๒๗ ม.ค.๖๖	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสานวิทยาเขตสกลนคร จังหวัดสกลนคร

แบบสรุปการเข้าร่วมอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองเล็ง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด/กอง	เรื่อง	วันที่	สถานที่
นางสาวนงนุช นิกกรเทศ	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	กองคลัง	อบรมการปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อม ราคาสะสมสินทรัพย์และการปิดบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LASS ประจำปี ๒๕๖๕ การอบรมการจัดทำงบการเงินรวมและหมายเหตุ ประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ อบรมการปิดบัญชี ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LASS การปรับปรุงและ ปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐตาม นโยบายการบัญชีภาครัฐ	๑๒-๑๔ ต.ค.๖๖ ๙-๑๑ ธ.ค.๖๕	โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี โรงแรมเชียงใหม่เวอร์เนมาเทน รีสอร์ท จังหวัดเลย โรงแรมวีวิช จังหวัดขอนแก่น
นางเข็มเพชร มะทาโชค	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	กองการศึกษา	การอบรมการจัดทำงบการเงินรวมและหมายเหตุ ประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	๙-๑๑ ธ.ค.๖๕	โรงแรมเชียงใหม่เวอร์เนมาเทน รีสอร์ท จังหวัดเลย
นางสาววนิดา พิลาออน	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	สำนักปลัด	เทคนิคการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ภาคสนามใน การจัดการเหตุรำคาญและหลักสูตรการตรวจสอบ กลิ่นรบกวน	๑๓-๑๕ ก.พ.๖๖	โรงแรมเดอะวัน จังหวัดบึงกาฬ
นายปิยะฉัตร ชัยจันทา	นิติกร ปฏิบัติการ	สำนักปลัด	เทคนิคการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ภาคสนามใน การจัดการเหตุรำคาญและหลักสูตรการตรวจสอบ กลิ่นรบกวน	๑๓-๑๕ ก.พ.๖๖	โรงแรมเดอะวัน จังหวัดบึงกาฬ

แบบสรุปการเข้าร่วมอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองเล็ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ตำแหน่งประเภททั่วไป

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด/กอง	เรื่อง	วันที่	สถานที่
นางสาวสุกัญญา แก้วศิลา	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ปฏิบัติงาน	กองคลัง	อบรมการปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม สินทรัพย์และการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ระบบ e-LASS ประจำปี ๒๕๖๕	๑๒-๑๔ ต.ค.๖๖	โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
นางสาวอุไรพร ยุพเรศ	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ปฏิบัติงาน	กองคลัง	อบรมจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อเตรียมขึ้นสู่ระบบ L-TAX online (แจกแผนที่แม่บทและทะเบียนทรัพย์สิน) ปรับปรุงราคา ประเมินทุนทรัพย์, การจัดเก็บภาษี, การอุทธรณ์ภาษีให้ ถูกต้องตามหลักกฎหมาย	๒๕-๒๖ ก.พ.๖๖	โรงแรมนภลัย จังหวัดอุดรธานี
นายศุภศิษย์ ศรีปากดี	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุค ดิจิทัล รุ่นที่ ๓	๓-๕ มี.ค.๖๖	โรงแรมฟอร์จูน วิโวจ จังหวัด นครพนม
นายสรศักดิ์ วงศ์ประชา	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	กองสวัสดิการ สังคม	ประชุมเชิงปฏิบัติการสรุปผลการดำเนินงานงานการควบคุม โรคติดต่อโดยชุมชนท้องถิ่น	๑๐-๑๑ ธ.ค.๖๕	โรงแรมเลอ แคสเซีย จังหวัด ขอนแก่น
			โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการฐานทรัพยากรท้องถิ่นหลักสูตร ๖ งาน ฐานทรัพยากรท้องถิ่น รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒๕-๒๗ มี.ค.๖๖	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสานวิทยาเขตสกลนคร จังหวัดสกลนคร
			การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุค ดิจิทัล รุ่นที่ ๓	๓-๕ มี.ค.๖๖	โรงแรมฟอร์จูน วิโวจ จังหวัดนครพนม