

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า อำเภอกะเปอร์ สมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

๑) ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๑	<p>ด้านโครงสร้างและการบริหารอัตรากำลัง</p> <p>๑. การกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น</p> <p> ๑.๑ จัดทำคำสั่งการมอบหมายหน้าที่และแบ่งงานฯ โดยปรับปรุงคำสั่งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร</p> <p> ๑.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนโดยปรับปรุงคำสั่งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร</p> <p> ๑.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนโดยปรับปรุงคำสั่งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร</p> <p>๒. การติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนเพื่อรับทราบปัญหาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p> <p> ๒.๑ การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการ / พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง/พนักงานครู</p> <p>๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง</p> <p> ๓.๑ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง</p>	/		๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	

ลำดับที่	นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๒	<p>ด้านการสรรหา</p> <p>๑. การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่าโดยใช้วิธีสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก การรับโอน</p> <p>๑.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก</p> <p>- รับโอนพนักงานพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย</p> <p>๑.๒ ประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบรมทางเว็บไซต์ และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง</p> <p>๒.๑ กระบวนการสรรหาพนักงานจ้างมีความโปร่งใส เป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ</p> <p>-</p> <p>๓. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๓.๑ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม</p> <p>-</p>	/		๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	

ลำดับที่	นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๓	<p>ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒. การจัดองค์ความรู้ภายในองค์กรได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง</p> <p>๒.๑ จัดองค์ความรู้ภายในองค์กร โดยการถ่ายทอดความรู้ แผ่นพับ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ</p> <p>๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการของหน่วยงานราชการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๑ ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการของหน่วยงานราชการต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>- หลักสูตร “แนวทางการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมการเตรียมตัวสู่การเลือกตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบล” จำนวน ๒ ราย</p>	/		๑ ต.ค.๖๗	๓๐ ก.ย.๖๘	

ลำดับที่	นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แม่) ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW) e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ราย - การบริหารการจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสังกัดอื่นและข้อสังเกตการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การใช้จ่ายเงิน รายได้สะสม การเบิกจ่ายเงินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการประกอบ อาหารกลางวัน บุคคลปฏิบัติหน้าที่ และการจัดสรรส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ราย - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ราย - อบรมหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (CARE MANAGER) ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ราย - พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่างขอบเขตของ งาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการประกวด ราคา การบริหารสัญญาการควบคุมงานจ้าง การตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ และ แนวทางการแก้ปัญหาข้อบกพร่อง จำนวน ๑ ราย - การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การ บันทึกรหัสบัญชี การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี ประจำปี ๒๕๖๘ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. (หน่วยงานลูก) จำนวน ๓ ราย 					

ลำดับที่	นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๔	<p>ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร</p> <p>๑. จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรม ๕ ส.ทุกวันพุธที่ ๑ ของเดือน - ดำเนินโครงการเฝ้าระวังภาวะสุขภาพและการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหาร สมาชิกสภาของอบต.หนองป่า <p>๒. สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ทุกระดับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจ - กิจกรรมนันทนาการ งานเลี้ยงสังสรรค์ในโอกาสต่างๆ 	/		๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	
๕	<p>ด้านผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน</p> <p>๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑</p> <p>๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒</p>	/		ครั้งที่ ๑ ๑ ต.ค. ๖๗	๓๑ มี.ค. ๖๘	
				ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย. ๖๘	๓๐ ก.ย. ๖๘	

ลำดับที่	นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๖	<p>ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัย</p> <p>๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมคำนึงถึงความรู้ความสามารถและเป็นปัจจุบันเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์</p> <p>๒. ประกาศประมวลคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครู ให้รับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๓.๑ จัดทำการอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างประจำปี ๒๕๖๘</p> <p>๓.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>	/		๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	
๗	<p>ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๑. การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติในการสอบคัดเลือกสายงานผู้บริหารเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง พนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติ จำนวน ๕ ราย</p>	/		๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	

๒) รายงานข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลังจำแนกประเภทตามตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	
๒.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๓.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๑	๑	
๔.	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	
๕.	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	
๖.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	
๗.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	๐	
๘.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	
๙.	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๐	
๑๐.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๐	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๑๑.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๒.	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๓.	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	
๑๔.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๕.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	
๑๖.	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	
๑๗.	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	
๑๘.	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๙.	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๒๐.	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	
๒๑.	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	
๒๒.	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	
๒๓.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	
๒๔.	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๔	๔	
๒๕.	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	๒	๒	
๒๖.	ครู	คศ.๑	๑	๐	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๒๗.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๒	
๒๘.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	
๒๙.	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	
๓๐.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	
๓๑.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๒.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	
๓๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	
๓๔.	แม่ครัว (ทักษะ)	-	๓	๓	
๓๕.	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑	๑	
๓๖.	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ (ทักษะ)	-	๑	๑	
๓๗.	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ (ทักษะ)	-	๑	๑	
๓๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๐	
๓๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๔๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	
๔๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
๔๒.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	
๔๓.	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	
๔๔.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๗	๕	
๔๕.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๖.	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	
๔๗.	พนักงานขับรถยนต์ (รถกระบะเช้า)	-	๑	๑	
๔๘.	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๒	๐	
๔๙.	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	-	๑	๑	
๕๐.	แม่ครัว	-	๑	๑	
๕๑.	คนงานทั่วไป	-	๒	๑	
๕๒.	ยาม	-	๑	๐	
๕๓.	ภารโรง	-	๒	๒	
๕๔.	ผู้ดูแลเด็ก	-	๔	๓	
รวม			๗๙	๕๕	

๓) ข้อมูลผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ผลการใช้จ่ายงบประมาณ			ระยะเวลาในการ ดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ ใช้ดำเนินการ	งบประมาณ คงเหลือ	ระยะเวลาที่ เริ่ม	ระยะเวลาที่ สิ้นสุด	
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมการเตรียมตัวสู่การเลือกตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบล”	√		๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๐	๒๗ ส.ค. ๖๘	๒๙ ส.ค. ๖๘	
๒	- โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แม่) ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW) e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๘	√		๒๑,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	๐	๕ ต.ค. ๖๗	๗ ต.ค. ๖๗	
๓	- โครงการฝึกอบรม การบริหารการจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสังกัดอื่นและข้อสังเกตการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน บุคคลปฏิบัติหน้าที่ และการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	√		๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๐	๘ ส.ค. ๖๘	๑๐ ส.ค. ๖๘	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ผลการใช้จ่ายงบประมาณ			ระยะเวลาในการ ดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ ใช้ดำเนินการ	งบประมาณ คงเหลือ	ระยะเวลาที่ เริ่ม	ระยะเวลาที่ สิ้นสุด	
๔	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	√		๕,๓๐๐	๕,๓๐๐	๐	๑๓ ก.ย. ๖๘	๑๕ ก.ย. ๖๘	
๕	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้จัดการดูแล ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (CARE MANAGER) ประจำปี ๒๕๖๘	√		๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๐	๒๖ ส.ค. ๖๘	๓๐ ส.ค. ๖๘	
๖	- โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการ ประกวดราคา การบริหารสัญญาการควบคุมงาน จ้าง การตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ และ แนวทางการแก้ปัญหาข้อบกพร่อง	√		๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๐	๒๑ มี.ค. ๖๘	๒๓ มี.ค. ๖๘	
๗	- โครงการฝึกอบรมการตรวจสอบรายงาน ทางการเงิน การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี ประจำปี ๒๕๖๘ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ของ หน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. (หน่วยงานลูก)	√		๑๕,๙๐๐	๑๕,๙๐๐	๐	๕ ก.ย. ๖๘	๗ ก.ย. ๖๘	

ปัญหา / อุปสรรค

- ไม่มีปัญหา / อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มีข้อเสนอแนะ