



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกสะอาด	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคก สะอาด ให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็น แนวทางในการวางแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกสะอาด	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๒	จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง รายบุคคล	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ทักษะ และสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งรายบุคคลใน การทำงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้าใน อาชีพ	1 ต.ค. 65	30 ก.ย. 66	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกา เจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๓	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	๑๐๐/(๘๐)	-ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของทุก สายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๔	การบันทึกข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในระบบ LHR	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลใน ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (ระบบ LHR) ให้เป็น ปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการ เจ้าหน้าที่	
	รวม ๔ โครงการ	๙๕	-	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๒ การสร้างประสิทธิภาพความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (กิจกรรมจัด ให้มีคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือ การให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๒	การนำระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-service (ร้องเรียนออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด https://www.khosator.go.th	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดให้มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-service (ร้องเรียนออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด https://www.khosator.go.th และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๓	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมในการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน	๑๓ ก.ย.๖๖	๑๓ ก.ย.๖๖	๓๐,๐๐๐	๒๙,๗๐๘	๒๙๒	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๔	การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานอาชีพ และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	รวม ๔ โครงการ	๑๐๐	-	-	-	๓๐,๐๐๐	๒๙,๗๐๘	๒๙๒		

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๒ มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีมาตรฐานทางวิชาการ

เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร

ตัวชี้วัด การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๒	การจัดทำแผนการจัดการความรู้ KM-knowledge Management ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ KM-knowledge Management ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๓	จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม รายบุคคล	๑๐๐/(๙๕)	-ดำเนินการให้คำแนะนำบุคลากรใน สังกัดเข้ารับฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในการจัดทำ รายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคล ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุก ตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๔	ส่งเสริมการจัดการให้ได้รับ สวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบ กำหนด จัดกิจกรรมยกย่องชมเชย บุคลากร เช่น การคัดเลือก ข้าราชการ/พนักงานดีเด่น การ มอบเกียรติบัตรแก่บุคลากรที่เป็น บุคคลดีเด่นในโอกาสต่างๆ	๑๐๐/(๑๐๐)	-ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสถาน ทำงาน ๕ ส. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ -ดำเนินจัดโครงการกิจกรรมวัน ท้องถิ่นไทย ประจำปี ๒๕๖๖ -ดำเนินกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการ พนักงานจ้างดีเด่น	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการ เจ้าหน้าที่	
	รวม ๔ โครงการ	๙๘.๗๕	-	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

สรุปข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกประเภทตามตำแหน่ง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน)			พนักงานจ้างทั่วไป (คน)		
	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง
ปลัด อบต.	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
สำนักปลัด	๗	๗	๐	๓	๓	๐	๙	๗	๒
กองคลัง	๕	๔	๑	๒	๑	๑	๒	๒	๐
กองช่าง	๒	๐	๒	๑	๑	๐	๒	๒	๐
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๒	๑	๒	๒	๐	๒	๒	๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๑๙	๑๓	๖	๘	๗	๑	๑๕	๑๓	๒

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๑. พนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๐	๑
รวม			๑	๐	๑

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๐
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๐
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๑
๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๑
รวม			๔	๐	๒

๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๓	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๕	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๗	ครูผู้ช่วย		๑	๐	๐
๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
รวม			๘	๕	๓

๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๒	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๖	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
รวม			๖	๔	๒

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอวิเศษ จังหวัดนราธิวาส มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ สายงาน ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด กำหนด ดังนี้

สถิติการอบรมของพนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	วันที่	หมายเหตุ
๑	นายมาหะมะรุยี่ มะแซ	หัวหน้าสำนักปลัด	๑. เพิ่มศักยภาพด้านกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร การเป็นผู้นำ ในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ ให้ สอดคล้องกับสภาและสถานการณ์ปัจจุบันของ อบท. ตามแนวทางคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคล (ก.ธ.) ๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๘-๑๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ๒-๔ มิ.ย. ๒๕๖๖	
๒	นางจารุมา โต๊ะหะ	นักทรัพยากรบุคคล	๑.การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ของ อบท. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘	๒๕-๒๗ พ.ค. ๒๕๖๖	
๓	นางถ้วนฮัสนะ กูมุดอ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑.วินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิก สภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น เทคนิคการประชุมสภา ท้องถิ่นและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ของ อบท.	๑๖-๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖ ๑๙-๒๑ พ.ค. ๒๕๖๖	
๔	นางสาวรุสมีนา หะมิดง	นักพัฒนาชุมชน	วินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖-๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖	
๕	นางสาวนูชนิดา อาแว	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. วินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖-๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖	

			๒. การปฏิบัติราชการด้วยโปรแกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑๐ - ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๖	
๖.	นางสาวนุรีธา หะยืออาแว	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑.การปิดบัญชีขั้นต้น หลักปิดบัญชีขั้นต้น การจัดทำงบการเงินรวมประจำปีของหน่วยงานภายใต้ สังกัด และอปท.ในระบบการบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์ E-laas ประจำปี ๒๕๖๖	๒๔-๒๖ พ.ย.๒๕๖๖	
๗.	นางสาวณัฐวิ ทอคำ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑.การปิดบัญชีขั้นต้น หลักปิดบัญชีขั้นต้น การจัดทำงบการเงินรวมประจำปีของหน่วยงานภายใต้ สังกัด และอปท.ในระบบการบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์ E-laas ประจำปี ๒๕๖๖	๒๔-๒๖ พ.ย.๒๕๖๖	
๘.	นางสาวอาชียะ เจ๊ะเลาะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑.วินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.การปิดบัญชีขั้นต้น หลักปิดบัญชีขั้นต้น การจัดทำงบการเงินรวมประจำปีของหน่วยงานภายใต้ สังกัด และอปท.ในระบบการบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์ E-laas ประจำปี ๒๕๖๖	๑๖-๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖ ๒๔-๒๖ พ.ย.๒๕๖๖	
๙.	นางสาวชลชาปิล แม่เราะ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑.วินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.การปิดบัญชีขั้นต้น หลักปิดบัญชีขั้นต้น การจัดทำงบการเงินรวมประจำปีของหน่วยงานภายใต้ สังกัด และอปท.ในระบบการบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์ E-laas ประจำปี ๒๕๖๖	๑๖-๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖ ๒๔-๒๖ พ.ย.๒๕๖๖	

จำนวนพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด ๑๐ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐