อบต.ไพรวัน อ.ตากใบ จ.นราธิวาส

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

ที่ นธ ๗๒๔๐๑/ - **วันที่** ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีประกอบด้วยนั้น โดยได้คำนึงถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นข้าราชการ และพนักงานที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ด้วยสภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอไม่ว่าจะเป็นด้านนโยบายเร่งด่วน ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ทำให้บุคลากรต้องมีการพัฒนาทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละรายตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๆ รับผิดชอบและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานและองค์กร

ข้อเท็จจริง

คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๒ ได้คาดหวังไว้ว่าแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน จะอำนวยประโยชน์และเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งจะเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรอย่างดียิ่ง แล้วเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่โดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม และเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ การเข้าร่วมประชุมสัมมนาต่าง ๆ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้คำนึงถึงความเหมาะและความคุ้มค่าโดยเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการ/เอกชนจัดขึ้น

๒. จัดฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๓. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อชี้แจง ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน

๔. จัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อสร้างการทำงานเป็นทีม สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน

๕. จัดให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ไปทัศนศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

/ปัญหา/อุปสรรค...

ปัญหา/อุปสรรคที่พบในการอบรม

๑. ผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดได้ เนื่องจากประสบปัญหาด้านครอบครัว

๒. ผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดได้ เนื่องจากประสบปัญหาด้านสุขภาพ

๓. ความห่างไกลของสถานที่จัดฝึกอบรม

๔. ระยะเวลาการฝึกอบรมในบางเรื่องน้อยเกินไป ทำให้ได้รับความรู้ได้ไม่ครอบคลุม จึงต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติม

ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ส่วนใหญ่พึงพอใจมากเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการเอง และส่งไปฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เพราะได้รับความรู้มากขึ้น เป็นการเพิ่มทักษะให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างเช่นการปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ สามารถสนับสนุนการทำงานได้เป็นอย่างดี ทำให้การทำงานมีความรวดเร็ว สามารถประมวลผลและสืบค้นข้อมูลได้เร็วขึ้น

สรุปโดยภาพรวมแล้วการพัฒนาศักยภาพสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ อยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก สูงกว่าร้อยละ ๘๐ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด มีความคุ้มค่า เพราะสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาไปใช้งานได้จริง

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรทุกท่านนำแนวคิดที่ได้รับไปประยุกต์ใช้อย่างจริงจัง

๒. ควรปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านเบี้ยยังชีพ ควรเชื่อมต่อข้อมูลกับทะเบียนราษฎร์ของกรมการปกครองได้โดยตรง

ลงชื่อ.....

(นางสาวภูริตา เปาะเล็ง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดอบต.

- ทราบ -

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายซัมรี มะแอ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของรองปลัดอบต.

- เพื่อทราบ.

ลงชื่อ.....

(นางสมฤดี หะยีอาแว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ความเห็นของปลัดอบต.

เนื่องจากเป็นเรื่องการรายงานของการใช้วิธีตกลงในการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้นต่อคณะกรรมการตามกรรมการ

ลงชื่อ.....

(นายเวช คงชูดวง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ลงชื่อ.....

(นายมูหะอะมิง มาแอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
ที่ ๔๗๑/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ
องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อประเมินผลการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. ปลัด อบต. ไพรวัน	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัด อบต.ไพรวัน	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผล ฯ หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว ถูกต้องตามระเบียบ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานและบริการประชนชน มีคุณธรรม จริยธรรม มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นการส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายมูหะอะมิง มาแอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

อบต.ไพรวัน
อ.สุคิริน จ.นราธิวาส

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

รายชื่อผู้ร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเวช คงชูดวง	ประธานกรรมการ		
๒	นางสมฤดี หะยีอาแว	กรรมการ		
๓	นายโชค เสาร์พูล	กรรมการ		
๔	นายซัมรี มะแอ	กรรมการ		
๕	นางนฤมล อับดุลยาเล	กรรมการ		
๖	นางกานดา ชอบเอียด	กรรมการ		
๗	นางสาวภูริตา เปาะเล็ง	กรรมการ/เลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ ได้มาครบองค์ประชุมแล้ว จึงได้มีการเปิดการประชุม โดยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันเป็นประธาน มีระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัดอบต.

ผมขอสวัสดีทุกท่านที่สละเวลาเข้าร่วมประชุม ด้วยทุกท่านได้ถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันที่ ๔๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ปลัด อบต.ไพรวัน เป็นกรรมการ
๒. รองปลัด อบต.ไพรวัน เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นกรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล ชก. เป็นกรรมการและเลขานุการ

/วันนี้เป็นการประชุม...

การประชุมเพื่อติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

การติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากร

ระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาโดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนาดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่งหรือ

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่นผู้บังคับบัญชาหัวหน้างานเพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนาหรือ

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาเช่นในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดขึ้น

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องด่วน**

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ปลัด อบต. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรไม่ใช่แค่การพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามแผนอบรม และส่งมอบบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วคืนกลับสู่องค์กรเท่านั้น แต่การที่จะทำให้เป็นมืออาชีพได้นั้น ควรจะทำให้ผู้บริหารเชื่อมั่นและเห็นคุณค่าของการฝึกอบรม ไม่ใช่เป็นการลงทุนที่สิ้นเปลือง แต่เป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญในการทำให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมายและพันธกิจขององค์กรได้ ผู้เข้ารับการอบรมในการพัฒนาศักยภาพต้องเข้าใจและสามารถนำความรู้

/มาใช้เป็นแนวทาง...

มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ และมีประสิทธิภาพ ทำให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นและเป็นที่ไว้วางใจในระบบการบริหารจัดการขององค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังนี้

๑. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรเองเช่นการปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบการฝึกอบรม การศึกษาดูงานเป็นต้น

๒. ดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือองค์กรเอกชนเช่นการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาศึกษาดูงานที่หน่วยงานราชการอื่นหรือองค์กรเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ

๓. ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วมเช่นการเชิญเป็นวิทยากรบรรยายหรือวิทยากร กระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้

-การปฐมนิเทศ

-การสอนงานการให้คำปรึกษา

-การมอบหมายงาน / การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

-การฝึกอบรม

-การให้ทุนการศึกษา

-การดูงาน

-การประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา

ดังนั้นจึงขอให้คณะกรรมการสรุปผลการติดตามผลตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๒ ตามที่ได้กำหนดไว้

หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</u>

สำนักงานปลัด

-ตั้งงบประมาณเพื่อการศึกษาดูงาน สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท โดย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันเป็นผู้จัดโครงการเอง โดยใช้งบประมาณไป จำนวน ๒๒๔,๒๒๐ บาท คงเหลือ ๗๕,๗๘๐ บาท

-ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าธรรมเนียม ค่าเดินทางไปราชการ และลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท เป็นการเบิกจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนาหรือประชุมตามที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้ดำเนินการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม สำนักปลัดมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ คน ทุกคนได้รับการเข้าร่วมบอรม

/เพื่อพัฒนาทักษะ...

เพื่อพัฒนาทักษะ ศักยภาพในการปฏิบัติงาน (ตามแบบรายงานที่ได้แนบไว้)

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมตามสายงานและตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ ผู้ที่ได้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรส่วนใหญ่จะได้รับใบประกาศผู้ผ่านการอบรม และได้รายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย จากการพูดคุยและตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้วเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และถูกต้อง เนื่องจากได้พิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจริง และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในอีกทางหนึ่ง

โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักปลัดใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรจำนวน ๑๐๗,๕๖๖.๐๗ บาท คงเหลือเงินจำนวน ๑๘๕,๔๓๓.๙๓ บาท

สำนักงานปลัดได้จัดโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒ โครงการ คือ

๑. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร ตั้งงบประมาณไว้ ๑๓,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๑๒,๐๒๓ บาท คงเหลือ ๙๗๗ บาท

๒. โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งงบประมาณไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๑๔,๘๒๐ บาท คงเหลือ ๑๐,๑๘๐ บาท

ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่างได้ตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมไว้ทั้งสิ้นจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยกองช่างมีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ คน และพนักงานจ้างจำนวน ๓ คน ปี ๒๕๖๒ บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานทุกคน ใช้งบประมาณไปทั้งสิ้น จำนวน ๒๔,๗๖๕.๓๐ บาท คงเหลือ ๗๕,๑๖๐ บาท

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง ได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไปทั้งสิ้นจำนวน ๑๑๐,๐๐๐ บาท มีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๔ คน และพนักงานจ้างจำนวน ๓ คน ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมรับการอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงานทุกคน ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องมากขึ้น เป็นการพัฒนาตนเองและเรียนรู้งานในหน้าที่อื่น สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบงานไปราชการหรือลา ได้ไปเรียนรู้งานจาก อบต.ใกล้เคียงในบางเรื่อง เช่น การใช้งานระบบ e-laas เป็นต้น โดยปี ๒๕๖๒ ใช้งบประมาณจำนวน ๒๘,๒๓๖ บาท คงเหลือเงินจำนวน ๘๑,๗๖๔ บาท

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

กองการศึกษา ฯ ได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้นจำนวน ๒๓๐,๐๐๐ บาท มีพนักงานส่วนตำบลรวมทั้งบุคลากรทาง

/การศึกษา...

การศึกษา จำนวน ๗ คน และพนักงานจ้างจำนวน ๓ คน ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจำนวน ๗ คน ตามสายงานและตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ครบทุกคน โดยใช้เงินไปทั้งสิ้น ๙๓,๐๑๐.๔๐ บาท คงเหลือเงินจำนวน ๑๓๖,๙๘๙.๖๐ บาท

ปลัด อบต.

จากที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้ตั้งงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร เป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้บุคลากรได้เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ได้เรียนรู้ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ระเบียบที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของอำเภอ จังหวัด และประเทศ จากการสังเกตและพูดคุยกับพนักงานส่วนตำบลที่ได้เข้ารับการอบรมและจากการรายงานผลการฝึกอบรมของพนักงาน ทำให้ได้รู้ถึงระเบียบ หลักเกณฑ์หรือวิธีการดำเนินการของการปฏิบัติงานในแต่ละสายงาน ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องใหม่ ๆ การได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อศึกษาแนวทางปฏิบัติหรือเพิ่มทักษะ เป็นอีกทางหนึ่งที่จะทำให้การปฏิบัติงานในหน้าที่บรรลุวัตถุประสงค์ สามารถบริการประชาชนได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

จากโครงการศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภา ฯ, พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ประจำปี ๒๕๖๒ การศึกษาดูงานในต่างจังหวัด ต่างสถานที่ บุคลากรของอบต.ไพรวัน สามารถนำความรู้หรือวิธีการดำเนินการมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้กับพื้นที่ตนเองได้ เพื่อให้เกิดรายได้ หรือเพิ่มรายได้และสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับมาให้ชาวบ้านในชุมชนรับทราบและทดลองปฏิบัติได้ เช่น การศึกษาดูงานไร่กำนันจุล ตำบลวังชมพู อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นการทำไร่สวนเกษตรแบบผสมผสานการปลูกพืชต่างๆ ที่มีประโยชน์ต่อสุขภาพ การนำผลผลิตมาแปรรูปผลิตภัณฑ์ ได้เรียนรู้ระบบการบริหารจัดการของอบต.บางน้ำผึ้ง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ เป็นโครงการจิตอาสาเพื่อพัฒนาลำน้ำกับชีวิต บนวิถีแห่งความพอเพียงเพื่อประโยชน์และความสุขของประชาชน เป็นการบริหารจัดการที่ดีเด่นในเรื่องการจัดทำสวนกลางมหานคร เป็นพื้นที่เกษตรปลอดสารพิษ การดูแลน้ำ การจัดการขยะ การคัดแยกขยะ และการนำขยะเปียกไปหมักเป็นก๊าซชีวภาพ และอื่น ๆ

จะเห็นได้ว่าการพัฒนาคนเป็นทุนที่จะสามารถนำพาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าแบบยั่งยืน ทั้งนี้ต้องควบคู่กับการส่งเสริมการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

จากการที่ผู้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการได้สังเกต พูดคุย ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลของการปฏิบัติงาน โดยส่วนใหญ่แล้วเจ้าหน้าที่

/สามารถปฏิบัติงาน...

สามารถปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีปัญหาบ้างในเรื่องที่ต้องดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เป็นเรื่องใหม่ๆ หรือการใช้ระบบโปรแกรมใหม่ๆ เนื่องจากระบบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆ จึงต้องมีการศึกษาหาความรู้ เพิ่มทักษะในงานที่รับผิดชอบ หรือต้องการศึกษาในระเบียบใหม่ๆ เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว โดยเฉพาะพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองการคลังต้องการศึกษาถึงระบบการคีย์ข้อมูล e-laas ซึ่งบางครั้งเกิดกรณีใหม่ๆ และผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจว่าต้องคีย์อย่างไร ซึ่งการเข้ารับการอบรมไม่ได้ครอบคลุมทุกอย่าง ย่อมมีปัญหา เพราะเป็นปัญหาเฉพาะหน้า พนักงานต้องศึกษาสอบถามหรือโทรสายตรงไปยังผู้รับผิดชอบ บางครั้งต้องสอบถามจากเพื่อนอบต.ข้างเคียง และติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ร่างระเบียบ หรือรับผิดชอบงานโดยตรงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไปบ้าง

การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์มีความจำเป็นมากสำหรับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน บุคลากรต้องมีความรู้ในการเข้าใช้โปรแกรมเป็นอย่างดี ต้องมีพื้นฐานสำหรับการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งบางคนยังไม่มีความชำนาญเท่าที่ควร

ดังนั้นความต้องการพัฒนาด้านการใช้โปรแกรมมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง นอกจากนี้พนักงานส่วนตำบลแต่ละคนยังต้องศึกษางาน เรียนรู้งาน นอกเหนือจากหน้าที่ปฏิบัติงานประจำของตน เพื่อสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงไม่อยู่

สำหรับสถานที่จัดฝึกอบรมก็ยังเป็นปัญหาสำหรับเจ้าหน้าที่บางคน เช่น ความห่างไกลของสถานที่จัดฝึกอบรม หรือด้านงบประมาณ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สะดวกในการเข้ารับการอบรม

การปฏิบัติงานในปัจจุบันต้องผ่านระบบอินเตอร์เน็ต การคีย์ข้อมูลต่าง ๆ ตามระบบโปรแกรมที่กำหนด ฉะนั้นพนักงานต้องมีความชำนาญในการใช้ระบบ การคีย์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง และวัสดุอุปกรณ์ต้องมีความพร้อม ระบบอินเตอร์เน็ตต้องมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดข้อง เห็นควรส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานต่อไปอย่างต่อเนื่อง

การตรวจสอบการไปราชการอบรม/สัมมนา หรือศึกษาดูงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ของอบต.ไพรวันแล้ว ผู้บังคับบัญชามีการพิจารณาหลักสูตรหรือโครงการที่ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมรับการอบรมเป็นอย่างดี ทำให้งบประมาณที่ได้จัดตั้งไว้ตามข้อบัญญัติใช้อย่างเพียงพอและยังคงเหลือ

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน ได้รับการพัฒนางานเป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ขอบคุณเจ้าหน้าที่ ที่ได้ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มีความสามัคคีร่วมมือร่วมใจกัน โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๓ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ คน และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๓๗ คน ซึ่ง

/องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน...

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้กำหนดเป้าหมายไว้ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ว่าพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งทุกอัตรา ต้องได้รับการพัฒนาทักษะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๘๐ โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งอัตราที่มีอยู่ได้เข้ารับการอบรม ประชุม/สัมมนา ครบทุกคน (ตามบัญชีสรุปการเข้ารับอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒) ถือได้ว่าบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ที่ประชุม **-รับทราบและเห็นชอบ**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

-ไม่มี

ปลัด อบต. เมื่อไม่มีท่านใด มีข้อหารือที่จะเสนอให้ที่ประชุมแล้ว ประธานกล่าวขอบคุณคณะกรรมการที่ได้เสียสละเวลามาประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดการประชุม

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐น.

ลงชื่อ.....ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวภูริตา เปาะเล็ง)
กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเวช คงชูดวง)
ประธานกรรมการ

จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๓	คน
- พนักงานจ้าง			
- ประเภทตามภารกิจ	จำนวน	๑๒	คน
- ประเภททั่วไป	จำนวน	๒	คน
รวมทั้งหมด		**๓๗**	**คน**

ได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ	จำนวน	๓๗	คน

คิดเป็นร้อยละ $\frac{๓๗ \times ๑๐๐}{๓๗} = ๑๐๐$

จำนวนครั้งของพนักงานส่วนตำบลที่เข้ารับการฝึกอบรม / ประชุมสัมมนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้ารับการอบรม/สัมมนา	หมายเหตุ
๑	นายเวช	คงชูดวง	ปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๔	
๒	นางสมฤดี	หะยีอาแว	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๒	
	<u>สำนักงานปลัด</u>				
๓	นายซัมรี	มะแอ	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. ระดับต้น	๓	
๔	นางพรรณิภา	ไกรนุกูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๔	
๕	นางสาวภูริตา	เปาะเล็ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๔	
๖	นางสาวละออ	พรหมทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒	
๗	นางสาวลลิดา	คงชนม์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒	
๘	นางสาวปิยรัชนี	ทองจินดา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๗	
๙	นางสาวมนัสชนก	ไหมจุ้ย	นิติกรปฏิบัติการ	๔	
	<u>กองคลัง</u>				
๑๐	นางนฤมล	อับดุลยาเล	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	๒	
๑๑	นางภัทรทาริก	นิรันดร์พุฒ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๒	
๑๒	นางสาวสุขุม	โคตรพันธ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๓	
๑๓	นางสาวชุติมา	เทพกำเนิด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๓	
	<u>กองช่าง</u>				
๑๔	นายโชค	เสาร์พูล	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	๓	
๑๕	นายชัช	คงบุตร	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๓	
๑๖	นางกาญจนา	วรรณลักษณ์	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๓	
	<u>กองการศึกษา ฯ</u>				
๑๗	นางกานดา	ชอบเอียด	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ระดับต้น	๔	
๑๘	นางสาวปานหทัย	เสาร์พูล	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๓	
๑๙	นางรอกีเย๊าะ	บินมะยะโก๊ะ	ครู (คศ ๒)	๒	
๒๐	นางเจ๊ะไซนับ	ยูโซ๊ะ	ครู (คศ ๒)	๓	
๒๑	นางสาวรอฮานา	มะยูโซ๊ะ	ครู (คศ ๑)	๓	
๒๒	นางสุพรรณนิการ์	สุขเพ็ชร	ครู (คศ ๑)	๕	
๒๓	นางสาวรุสนี๊ะ	เจ๊ะกาเม๊าะ	ครู (คศ ๑)	๕	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวภูริตา เปาะเล็ง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แบบรายงานสรุปการเข้าฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	นายเวช คงชูดวง	-เข้าร่วมประชุมขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์	โรงแรมซีเอส ปัตตานี	๑ วัน	๖ มีนาคม ๒๕๖๒	
	ปลัด อบต.	การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้กับนายกองค์การบริหาร	อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี			
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล				
	ระดับกลาง	และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่ ๔ จังหวัด				
		ชายแดนภาคใต้ (ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา)				
		-เข้ารับการอบรมวิทยากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด	โรงแรมตันหยง	๒ วัน	๑๐ – ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒	
		เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการเลือกตั้งเชิงสมานฉันท์แก่	อำเภอเมืองนราธิวาส			
		เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง เพื่อเตรียมความพร้อมใน	จังหวัดนราธิวาส			
		การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน ๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๒	นางสมฤดี หะยีอาแว	-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
	รองปลัด อบต.	ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
	ระดับต้น	ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	<u>สำนักงานปลัด</u>					
๓	นายซัมรี มะแอ	-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการบริหารงาน	โรงแรมบีพี แกรนด์	๓ วัน	๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๒	
	หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	บุคคลส่วนท้องถิ่น และการดำเนินการทางวินัยสำหรับ	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
	(นักบริหารงานทั่วไป)	นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ”รุ่นที่ ๒				
	ระดับต้น	-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๔	นางพรรณิภา ไกรนุกูล	-เข้ารับการอบรม "การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้	โรงแรมบีพี แกรนด์	๓ วัน	๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ยุทธศาสตร์และการจัดทำงบประมาณตามแนวทางที่สำนักงาน	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
	ชำนาญการ	งบประมาณกำหนด"				
		-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการ	โรงแรมรอยัลริเวอร์	๒ วัน	๒๔ – ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	
		บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามยุทธศาสตร์	เขตบางพลัด กรุงเทพฯ			
		การพัฒนาประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับบุคลากร				
		ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลใน				
		ในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามการใช้จ่ายง				
		งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) รุ่นที่ ๓๙				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๕	นางสาวละออ พรหมทอง	-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
	ชำนาญการ	-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๖	นางสาวภูริตา เปาะเล็ง	-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการบริหารงาน	โรงแรมบีพี แกรนด์	๓ วัน	๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๒	
	นักทรัพยากรบุคคล	บุคคลส่วนท้องถิ่น และการดำเนินการทางวินัยสำหรับ	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
	ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ”รุ่นที่ ๒				
		-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น	โรงแรมตันหยง อำเภอเมือง	๓ วัน	๒๖ – ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	
		แห่งชาติ ระยะที่ ๒ จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ	จังหวัดนราธิวาส			
		พ.ศ. ๒๕๖๒				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๗	นางสาวปิยรัชนี ทองจินดา	-เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพกลไกระดับ	โรงแรมเดอะพาลาสโซ่	๓ วัน	๒๘ – ๓๐ พฤศจิกายน	
	นักพัฒนาชุมชน	ชุมชนในการสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อเฝ้าระวัง และป้องกันปัญหา	กรุงเทพมหานคร		๒๕๖๑	
	ชำนาญการ	ความรุนแรงในครอบครัว (ครู ก)				

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
		-เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสำรวจและนำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	๒ วัน	๒๑ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
		สถานการณ์ความเข้มแข็ง ของครอบครัว รุ่นที่ ๒	กรุงเทพมหานคร			
		-เข้ารับการฝึกอบรมแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม	โรงแรมทวิน ทาวเวอร์	๓ วัน	๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม	
		และสังคมสงเคราะห์ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรุงเทพมหานคร		๒๕๖๒	
		-อบรมการดำเนินงานเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	โรงแรมหรรษาเจบี	๑ วัน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๒	
		โดยกำหนดดำเนินการใน ๔ ภาค รุ่นที่ ๔	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
		-อบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (เชิงปฏิบัติการ) ด้านการ	โรงแรมศิวา รอยัล	๓ วัน	๑๗ – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
		บริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ เพื่อเตรียม	อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง			
		ความพร้อมรองรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความ				
		พิการ ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม				
		(e-poyment) ตามระเบียบแก้ไข (ฉบับที่ ๔) และแนวทางการ				
		จัดสวัสดิการการดูแลผู้สูงอายุและผู้พิการ การช่วยเหลือ				
		ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน ๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๘	นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย	-เข้ารับการอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๖ วัน	๒๑ – ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒	
	นิติกร	ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๔๔	ตำบลคลองหนึ่ง			
	ปฏิบัติการ		อำเภอคลองหลวง			
			จังหวัดปทุมธานี			
		-เข้ารับการอบรม“การบริหารราชการท้องถิ่น ภายใต้	โรงแรมบีพี แกรนด์	๔ วัน	๒๕ – ๒๘ กันยายน ๒๕๖๒	
		พระราชบัญญัติท้องถิ่นที่กำหนดใหม่” รุ่นที่ ๓๓	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๙	นางสาวลลิดา คงชนม์	-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
	ชำนาญงาน	-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	<u>กองคลัง</u>					
๑๐	นางนฤมล อับดุลยาเล	-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
	(นักบริหารงานการคลัง)	ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
	ระดับต้น	-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๑๑	นางภัทรทาริกา นิรันดร์พุฒ	-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
	ปฏิบัติการ	-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๑๒	นางสาวสุขุม โคตรพันธ์	-ฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมพร้อมเรียนรู้การจัดเก็บภาษี	โรงแรมบีพี แกรนด์	๓ วัน	๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒	
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและกฎหมายอื่นประกอบพระราชบัญญัติ	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
	ชำนาญการ	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒” รุ่นที่ ๓				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑๓	นางสาวชุติมา เทพกำเนิด	-ฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	โรงแรมเดอะล็อฟท์ รีสอร์ท	๓ วัน	๓๑ กรกฎาคม – ๒ สิงหาคม	
	นักวิชาการพัสดุ	ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ	แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ		๒๕๖๒	
	ชำนาญการ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด, องค์กรปกครอง	กรุงเทพมหานคร			
		ส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง				
		ส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๒๑				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
	<u>กองช่าง</u>					
๑๔	นายโชค เสาร์พูล	-อบรมหลักสูตร แนวทางและวิธีการปฏิบัติจริงของช่างท้องถิ่น	โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์	๔ วัน	๑๒-๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐	
	(นักบริหารงานช่าง)	ผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับวิธีการพัสดุ ภายใต้	แอนด์ รีสอร์ท อำเภอหาดใหญ่			
	ระดับต้น	พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	จังหวัดสงขลา			
		(ฉบับใหม่)				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑๕	นายชัช คงบุตร	-เข้ารับการอบรมเชิงวิชาการ "หลักเกณฑ์ราคากลางงาน	โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์	๓ วัน	๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒	
	นายช่างโยธา	ก่อสร้างของราชการและการใช้ค่าเค"	แอนด์รีสอร์ท			
	อาวุโส		อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๑๖	นางกาญจนา วรรณลักษณ์	-เข้ารับการอบรม "การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้	โรงแรมบีพี แกรนด์	๓ วัน	๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒	
	เจ้าพนักงานธุรการ	ยุทธศาสตร์และการจัดทำงบประมาณตามแนวทางที่สำนักงาน	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
	ชำนาญงาน	งบประมาณกำหนด"				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
	<u>กองการศึกษา ฯ</u>					
๑๗	นางกานดา ชอบเอียด	-เข้ารับการอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง	โรงแรมอเล็กซานเดอร์	๔ วัน	๓๐ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม	
	(นักบริหารงานการศึกษา ฯ)	การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูที่ปฏิบัติหน้าที่	เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ		๒๕๖๒	
	ระดับต้น	ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น				
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒				

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
		-เข้ารับการอบรมการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า	โรงแรมบีพี แกรนด์	๓ วัน	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
		ว่าด้วยรายได้และรายจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กร	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
		ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๑๘	นางสาวปานหทัย เสาร์พูล	-เข้ารับการอบรมการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า	โรงแรมบีพี แกรนด์	๓ วัน	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
	เจ้าพนักงานธุรการ	ว่าด้วยรายได้และรายจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กร	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
	ชำนาญงาน	ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๑๙	นางรอกีเย๊าะ บินมะยะโกะ	-เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษาในพื้นที่	โรงแรมสยามออเรียนทัล	๔ วัน	๑๑ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒	
	ครู คศ. ๒	จังหวัดชายแดนภาคใต้ รุ่นที่ ๒	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๒๐	นางเจ๊ะไซนับ ยูโซ๊ะ	-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษาในพื้นที่จังหวัด	โรงแรมสยามออเรียนทัล	๓ วัน	๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม	
	ครู คศ. ๒	ชายแดนภาคใต้ รุ่นที่ ๑	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา		๒๕๖๒	
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๒๑	นางสาวรอฮานา มะยูโซ๊ะ	-เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษาในพื้นที่	โรงแรมสยามออเรียนทัล	๔ วัน	๑๑ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒	
	ครู คศ. ๑	จังหวัดชายแดนภาคใต้ รุ่นที่ ๒	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
		-เข้ารับการอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง	โรงแรมอเล็กซานเดอร์	๔ วัน	๓๐ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม	
		การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูที่ปฏิบัติหน้าที่	เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ		๒๕๖๒	
		ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น				
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒				
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๒๒	นางสาวรุสนี๊ะ เจ๊ะกาเม๊าะ	-เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการใช้ระบบ	โรงแรมอเล็กซานเดอร์	๗ วัน	๒๘ - พฤษภาคม - ๓	
	ครู คศ. ๑	โปรแกรมระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวัน สำหรับโรงเรียน	เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ		มิถุนายน ๒๕๖๒	
		แบบอัตฏนมัติ (Thai School Lunch) และโปรแกรมบันทึกและ				
		คัดกรองการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กสำหรับโรงเรียน				

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
		(Kid Dairy School) ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง				
		ส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒				
		-เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษาในพื้นที่	โรงแรมสยามออเรียนทัล	๔ วัน	๑๑ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒	
		จังหวัดชายแดนภาคใต้ รุ่นที่ ๒	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา			
		-เข้ารับการอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง	โรงแรมอเล็กซานเดอร์	๔ วัน	๓๐ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม	
		การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูที่ปฏิบัติหน้าที่	เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ		๒๕๖๒	
		ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น				
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			
๒๓	นางสุพรรณนิการ์ สุขเพ็ชร	-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษาในพื้นที่จังหวัด	โรงแรมสยามออเรียนทัล	๓ วัน	๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม	
	ครู คศ. ๑	ชายแดนภาคใต้ รุ่นที่ ๑	อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา		๒๕๖๒	
		-เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการใช้ระบบ	โรงแรมอเล็กซานเดอร์	๗ วัน	๒๘ - พฤษภาคม - ๓	
		โปรแกรมระบบแนะนำสำรับอาหารกลางวัน สำหรับโรงเรียน	เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ		มิถุนายน ๒๕๖๒	
		แบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch) และโปรแกรมบันทึกและ				
		คัดกรองการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กสำหรับโรงเรียน				

ที่	ชื่อ - สกุล	อบรมเรื่อง	สถานที่อบรม	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
		(Kid Dairy School) ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง				
		ส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒				
		-เข้ารับการอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง	โรงแรมอเล็กซานเดอร์	๔ วัน	๓๐ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม	
		การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูที่ปฏิบัติหน้าที่	เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ		๒๕๖๒	
		ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น				
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒				
		-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
		ปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคลากร	ไพรวัน			
		-โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล	องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ วัน	๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	
		ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ไพรวัน			

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวภูริตา เปาะเล็ง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

อบต.ไพรวัน อ.ตากใบ จ.นราธิวาส

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส
สรุปได้ดังนี้ (จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๓๖ คน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ	ชาย	จำนวน	๑๒	คน
	หญิง	จำนวน	๒๔	คน
อายุ	๒๑-๓๐ ปี	จำนวน	๓	คน
	๓๑-๔๐ ปี	จำนวน	๑๒	คน
	๔๑-๕๐ ปี	จำนวน	๑๓	คน
	๕๑ ปีขึ้นไป	จำนวน	๘	คน
สถานภาพ	พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๒	คน
	ลูกจ้างประจำ	จำนวน	-	คน
	พนักงานจ้าง	จำนวน	๑๔	คน

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

-การใช้คอมพิวเตอร์โปรมแกรม

ระบุ Powerpiont, Photo shop, E-laas , Microsoft Access, Auto Cad, Microsoft Excel การซ่อมเครื่อง การแก้ไขปัญหาเครื่อง

-ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ

ระบุ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล , ระเบียบเกี่ยวกับงานพัสดุ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ระเบียบเกี่ยวกับภาษี ฯ, ระเบียนเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ฯ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององปท. พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๕๙, ระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร, ระเบียบเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระเบียบงานสารบรรณ,

-พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

-การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน

ระบุ หลักสูตรนักบริหารงาน อบต., หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานคลัง, หลักสูตรนักบริหารงานช่าง, หลักสูตรเกี่ยวกับการศึกษา, หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคคลและหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งอื่น ๆ

-อื่น ๆ ระบุ มาตรฐานการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, การดับเพลิงขั้นกลางและขั้นสูง การก่อสร้างงานทางและอาคาร

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ	☑	ตุลาคม	จำนวน ๒ คน
	☑	พฤศจิกายน	จำนวน ๓ คน
	☑	ธันวาคม	จำนวน ๕ คน
ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ	☑	มกราคม	จำนวน ๒ คน
	☑	กุมภาพันธ์	จำนวน ๒ คน
	☑	มีนาคม	จำนวน ๓ คน
ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ	☑	เมษายน	จำนวน ๑๐ คน
	☑	พฤษภาคม	จำนวน ๔ คน
	☑	มิถุนายน	จำนวน ๘ คน
ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ	☑	กรกฎาคม	จำนวน ๘ คน
	☑	สิงหาคม	จำนวน - คน
	☐	กันยายน	จำนวน - คน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

๑. ต้องการให้ กรมส่งสริมการปกครองท้องถิ่นจัดการฝึกอบรมภายในเขตจังหวัดภาคใต้ในทุกหลักสุตร

๒. กรณีมีการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ที่เน้นภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี อยากให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่องต่อ ๑ คน

๓. อยากให้มีการนำเสนอ หรือรายงานแนะแนว ในเรื่องที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไปอบรมมา ต่อหน้าห้องประชุมบ่อยๆ

๔. วิทยากรฝึกอบรมควรใช้วิทยากรที่ร่างระเบียบ หลักเกณฑ์โดยตรง เพื่อความเข้าใจมากขึ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สำรวจ
(นางสาวภูริตา เปาะเล็ง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดอบต.

- ทราบ / ดำเนินการตามความเหมาะสม .

(ลงชื่อ).....
(นายซัมรี มะแอ)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ).....
(นายณัฐเชษฐ์ ชูเมือง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นควรตามเสนอ

(ลงชื่อ).....

(นายเวช คงชูดวง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

ข้อพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

.....

(ลงชื่อ).....

(นายมูหะอะมิง มาแอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

อายุ ☐ ๒๑-๓๐ ปี ☐ ๓๑-๔๐ ปี ☑ ๔๑-๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป

การศึกษา ☐ มัธยมต้น ☐ มัธยมปลาย ☐ ปวช. ☐ ปวส. / ปวท.
☐ อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☑ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท

สถานภาพ ☑ พนักงานส่วนตำบล ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

☑ การใช้คอมพิวเตอร์โปรมแกรม ระบุ Power point

☑ ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ พ.ร.บ. ๗ พ.ค. ๒๕๓๐ , ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๑๐

☐ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

☐ การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน

☐ อื่น ๆ ระบุ .....

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ
☐ ตุลาคม
☐ พฤศจิกายน
☐ ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ
☐ มกราคม
☑ กุมภาพันธ์
☐ มีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ
☐ เมษายน
☐ พฤษภาคม
☐ มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ
☐ กรกฎาคม
☐ สิงหาคม
☐ กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางกานดา ขวบขวัญ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ