**รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล (การฝึกอบรม)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน**

**อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี**

**รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล (การฝึกอบรม)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| รองปลัดอบต. |  |  |  |  |  |  |
| นายธีรพงษ์ มีตาดพงษ์ | ศิลปศาสตรบัณฑิต  (รัฐศาสตร์) | บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความคิดเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างและ | - โครงการฝึกบรม หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 และการขอรับเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 19 – 21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมรอยัลซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ | มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นายธีรพงษ์ มีตาดพงษ์ |  | บังคับบัญชาพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความคิดเห็น สรุปรายงานเสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็น | - โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 7-9กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพ  - โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตร แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และค่าบริการดูแลผู้สูงอายุระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version 2566) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 25 - 27สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น | มหาวิทยาลัยบูรพา  มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓  ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้อำนวยการกองคลัง |  |  |  |  |  |  |
| นางอัจฉรา ทิพย์ทอง | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | ปฏิบัติงานด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผนควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจักการ เงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเห็นและสรุปรายงาน | - โครงการอบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP)ระยะ ที่ 5 รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 17-19 กุมภาพันธ์ 2566 ณ โรงแรมวรบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  - โครงการอบรมหลักสูตรด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) ระยะที่ 5 (เพิ่มเติม) ครั้งที่ 2รุ่นที่ 32 ระหว่างวันที่ 17 – 19 กันยายน 2566 ณ โรงแรมบียอนด์สวีท กรุงเทพฯ | มหาวิทยาลัยบูรพา  กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นางอัจฉรา ทิพย์ทอง |  | ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย | - โครงการอบรมหลักสูตรการตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจระบบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี 2566 รุ่นที่ 10 ระหว่างวันที่ 8 – 10 กันยายน 2566 ณ โรงแรมอิมพิเรียล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| หัวหน้าสำนักปลัด |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวภัทร์นรินทร์ เอี่ยมเสือ | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  สาขา  การปกครอง | ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการฝึกบรม หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 และการขอรับเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 19 – 21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมรอยัลซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ  - โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 7-9 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพ | มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นางสาวภัทร์นรินทร์ เอี่ยมเสือ |  |  | - โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตรแนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และค่าบริการดูแลผู้สูงอายุระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version 2566) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 25 - 27 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น | มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวอัฎฐพร เชื้อเย็น | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต | ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะ 5) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด” รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 23-25 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เมาท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย | มหาวิทยาลัยราชภัฎสวนสุนันทา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นักพัฒนาชุมชน |  |  |  |  |  |  |
| ส.อ.ฐิติวัชร์ วงษ์อุดมรัตน์ | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและชุมชนให้มีความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปี พ.ศ. 2566 ในวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี | องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว  อำเภอเมือง  จังหวัดลพบุรี | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นักทรัพยากรบุคคลปฎิบัติการ |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวนภัสวรรณ นาทอง | รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการ  ทำงาน ปฏิบัติงานด้านบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการอบรมเชิงปฎิบัติการการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ อปท. เทคนิคการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางานการขอมีและการขอเลื่อน ตามเกณฑ์การประเมินตำแหน่งการเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (Performance Agreement : PA ) ตำแหน่งครู (รูปแบบใหม่) ระหว่าง 20-22 มกราคม 2566 ณ โรงแรมไชยแสงพาเลส จังหวัดสิงห์บุรี  - โครงการฝึกบรม หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 และการขอรับเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 2-4มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมลองบีช การ์เด้น โฮเต๊ลแอนด์สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี | จังหวัดสิงห์บุรี  มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา | ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นักทรัพยากรบุคคลปฎิบัติการ |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวนภัสวรรณ นาทอง |  |  | - โครงการอบรมสัมมนา การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)และการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสิงห์บุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566ระหว่างวันที่ 3-5 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ณ โรงแรมชลจันทร์ พัทยา บีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี | จังหวัดสิงห์บุรี | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นักจัดการงานทั่วไป |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวภาวิดา ยิ้มย่อง | ครุศาสตรบัณฑิต | ปฏิบัติในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการอบรมสัมมนา การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)และการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสิงห์บุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566ระหว่างวันที่ 3-5 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ณ โรงแรมชลจันทร์ พัทยา บีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี | จังหวัดสิงห์บุรี |  | ✓ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นักวิชาการการเงินและบัญชี |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวสุวัจนี เมืองสุข | เศรษฐศาสตรบัณฑิต | ปฏิบัติงานฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการฝึกอบรมการวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง เพื่อทำรายการวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) และการแยกทะเบียนคุมการ์ดพัสดุครุภัณฑ์ (แบบ ผด.) ด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ รุ่นที่ 8 ระหว่างวันที่ 10 – 12 มีนาคม 2566 ณ โรงแรม ซีบรีซ (หาดจอมเทียน) อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี  - โครงการอบรมหลักสูตรการตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจระบบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี 2566 รุ่นที่ 10 ระหว่างวันที่ 8 – 10 กันยายน 2566 ณ โรงแรมอิมพิเรียล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |  |  |  |  |  |
| นางสาวสิริมา ทะนันชัย | ศิลปศาสตรบัณฑิต  สาขาสหวิทยาการสังคมศาสตร์ | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการศึกษาดูงานการบริหารการจัดการขยะจากหน่วยงานต้นแบบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระหว่างวันที่ 10-12 กรกฎาคม 2566 ณ จังหวัดสระบุรีและจังหวัดนครราชสีมา | องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | |  |  |  |  |  |
| นางสาวพีรดา พานทอง | วิทยาศาสตรบัณฑิต | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการศึกษาดูงานการบริหารการจัดการขยะจากหน่วยงานต้นแบบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระหว่างวันที่ 10-12 กรกฎาคม 2566 ณ จังหวัดสระบุรีและจังหวัดนครราชสีมา | องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | |  |  |  |  |  |
| นางสาวเสาวลักษณ์ แววงาม | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านการธุรการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการจัดทำขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเพื่อการพิจารณาผลและการตรวจรับได้ถูกต้องเพื่อป้องกันปัญหาการร้องเรียนหรืออุทธรณ์ และการจัดทำทะเบียนทรัพยสินของงานพัสดุให้เป็นไปตามงบการเงินในระบบ e-LASS รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 7 – 9 เมษายน 2566 ณ โรงแรม เฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา  -โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัลรุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 21-23 เมษายน 2566 ณ โรงแรมแซนดาเลรีสอร์ท พัทยาอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี | มหาวิทยาลัยบูรพา  มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | | |  |  |  |  |  |
| นางสาวเสาวลักษณ์ แววงาม |  | |  | -โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะ 5)สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 23-25 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เมาท์เทน รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย | มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| เจ้าพนักงานธุรการ | |  |  |  |  |  |
| นางสาวอภิญญา สังข์เรือง | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการจดรายงานการประชุม ระหว่างวันที่ 20 - 22มกราคม 2566 ณ โรงแรมไชยแสงพาเลส จังหวัดสิงห์บุรี  -โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัลรุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 21-23 เมษายน 2566 ณ โรงแรมแซนดาเลรีสอร์ท พัทยาอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี | จังหวัดสิงห์บุรี  มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| เจ้าพนักงานธุรการ | |  |  |  |  |  |
| นางสาวชมพูนุท เจษากุล | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม  (เพิ่มเติมอบรมคอมฯ12 ชม.) | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | -โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัลรุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 21-23 เมษายน 2566 ณ โรงแรมแซนดาเลรีสอร์ท พัทยาอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | |  |  |  |  |  |
| นายชลทิศ คำเที่ยง | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการฝึกอบรมด้านการป้องกันและการบรรเทาสาธารภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หลักสูตรพนักงานดับเพลิง ระหว่างวันที่ 26 – 31 มีนาคม 2566 ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต 3 ปราจีนบุรี ตำบลโตนด อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี | ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต 3 ปราจีนบุรี | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| เจ้าพนักงานพัสดุ |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวณิกัญฐิณีมุ้ยแก้ว | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  สาขาการตลาด | ปฏิบัติงานพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดการทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | - โครงการอบรมหลักสูตรด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) ระยะที่ 5 (เพิ่มเติม) ครั้งที่ 2รุ่นที่ 32 ระหว่างวันที่ 17 – 19 กันยายน 2566 ณ โรงแรมบียอนด์สวีท กรุงเทพฯ  - โครงการอบรมหลักสูตรการตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจระบบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี 2566 รุ่นที่ 10 ระหว่างวันที่ 8 – 10 กันยายน 256ณ โรงแรมอิมพิเรียล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ครู |  |  |  |  |  |  |
| นางเกษรา รอดโฉม | ครุศาสตรบัณฑิต | สายงานการสอนมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิควิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยบานะ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อตกลงพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)” ระหว่างวันที่ 19-21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดนครสวรรค์ | มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ครู |  |  |  |  |  |  |
| นางลัดดา เร้าวงษ์ | ครุศาสตรบัณฑิต | สายงานการสอนมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิควิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยบานะ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อตกลงพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)” ระหว่างวันที่ 19-21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดนครสวรรค์ | มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ครู |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวเสาวนี เถื่อนม่วง | ศึกษาศาสตรบัณฑิต | สายงานการสอนมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิควิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยบานะ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อตกลงพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)” ระหว่างวันที่ 19-21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดนครสวรรค์ | มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ครู |  |  |  |  |  |  |
| นางพัชรี ถมเขียว | ครุศาสตรบัณฑิต | สายงานการสอนมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิควิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยบานะ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อตกลงพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)” ระหว่างวันที่ 19-21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดนครสวรรค์ | มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ครู |  |  |  |  |  |  |
| นางวราภรณ์ รอดโฉม | ครุศาสตรบัณฑิต | สายงานการสอนมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิควิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยบานะ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อตกลงพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)” ระหว่างวันที่ 19-21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดนครสวรรค์ | มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ลูกจ้างประจำ |  |  |  |  |  |  |
| นางนงเยาว์ แก้วเหล็ก | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะทางด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงินรายจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับเงิน การคลังอื่นๆเป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | -โครงการอบรมหลักสูตรการตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจระบบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี 2566 รุ่นที่ 10 ระหว่างวันที่8 – 10 กันยายน 2566ณ โรงแรมอิมพิเรียล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวกิ่งดาว โป๋ทอง | ศิลปศาสตรบัณฑิต | ช่วยปฏิบัติงานพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดการทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | - โครงการอบรมหลักสูตรด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) ระยะที่ 5 รุ่นที่ 21 ระหว่างวันที่ 16 – 18 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรม บียอนด์สวีท กรุงเทพฯ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | | | | | |
| นางชลธิชา สุระภิรมย์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  การบัญชี | ช่วยปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ระหว่างวันที่ 13-16 พฤศจิกายน 2565 ณ โรงแรมริเวอร์ไซค์ กรุงเทพฯ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวสาธุภรณ์ เรืองปาน | วิทยาศาสตรบัณฑิต | ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | -โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัลรุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 21-23 เมษายน 2566 ณ โรงแรมแซนดาเลรีสอร์ท พัทยาอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |  |  |  |  |  |  |
| นางเดือนเพ็ญ เจริญสุข | ครุศาสบัณฑิต | ช่วยปฏิบัติงานด้านที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการอบรมสัมมนา การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)และการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสิงห์บุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566ระหว่างวันที่ 3-5 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ณ โรงแรมชลจันทร์ พัทยา บีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี | จังหวัดสิงห์บุรี | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | | | | | |
| นางเกษศิรินทร์ จันมะณี | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาบริหารธุรกิจ | ช่วยปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการอบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะ ที่ 5 รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 17-19 กุมภาพันธ์ 2566 ณ โรงแรมวรบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา | มหาวิทยาลัยบูรพา | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | | | | | | |
| นางสาวศิริรัตน์ บัวพนัส | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ช่วยปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการฝึกอบรมการวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง เพื่อทำรายการวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) และการแยกทะเบียนคุมการ์ดพัสดุครุภัณฑ์ (แบบ ผด.) ด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ รุ่นที่ 8 ระหว่างวันที่ 10 – 12 มีนาคม 2566 ณ โรงแรม ซีบรีซ (หาดจอมเทียน) อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวชนกธัญ รักรุ่ง | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | -โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัลรุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 21-23 เมษายน 2566 ณ โรงแรมแซนดาเลรีสอร์ท พัทยาอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวศิรินภา คำยิ่ง | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการอบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะ ที่ 5 รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 17-19 กุมภาพันธ์ 2566 ณ โรงแรมวรบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 21-23 เมษายน 2566 ณ โรงแรมแซนดาเลรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี  - โครงการอบรมหลักสูตรด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) ระยะที่ 5 (เพิ่มเติม) ครั้งที่ 2 รุ่นที่ 32 ระหว่างวันที่ 17 – 19 กันยายน 2566 ณ โรงแรมบียอนด์สวีท กรุงเทพฯ | มหาวิทยาลัยบูรพา  มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ✓  ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| นางสาวศิรินภา คำยิ่ง |  |  | - โครงการอบรมหลักสูตรการตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจระบบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี 2566 รุ่นที่ 10 ระหว่างวันที่ 8 – 10 กันยายน 256ณ โรงแรมอิมพิเรียล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| คนงาน |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวศิริกมล บุญโต | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการจัดทำขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเพื่อการพิจารณาผลและการตรวจรับได้ถูกต้องเพื่อป้องกันปัญหาการร้องเรียนหรืออุทธรณ์ และการจัดทำทะเบียนทรัพยสินของงานพัสดุให้เป็นไปตามงบการเงินในระบบ e-LASS รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 7 – 9 เมษายน 2566 ณ โรงแรม เฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา  -โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัลรุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 21-23 เมษายน 2566 ณ โรงแรมแซนดาเลรีสอร์ท พัทยาอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี | มหาวิทยาลัยบูรพา  มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | ✓  ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| คนงาน |  |  |  |  |  |  |
| นายกัมปนาท อรุณมาศ | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ 13 ระหว่างวันที่ 20-23พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กรุงเทพฯ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ✓ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(1)** | **วุฒิการศึกษา**  **(2)** | **หน้าที่รับผิดชอบ**  **(3)** | **ประวัติการฝึกอบรม**  **(4)** | **ผู้จัดอบรม**  **(5)** | **ความรู้ในสายงาน** | |
| **ใช่** | **ไม่ใช่** |
| คนงาน |  |  |  |  |  |  |
| นางสาวสุชาดา สุทธิประภา | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ 13 ระหว่างวันที่ 20-23พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กรุงเทพฯ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ✓ |  |

**สรุป**

**จำนวนข้าราชการพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**พนักงานส่วนตำบล จำนวน 16 คน**

**ข้าราชการครู จำนวน 8 คน**

**ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน**

**พนักงานจ้าง จำนวน 14 คน**

**รวม จำนวน 39 คน**

**จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 32 คน**

**คิดเป็นผู้เข้าอบรมร้อยละ 82.05**