



รายงานผล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน

อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ที่ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารในการนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ไปพัฒนาปรับปรุงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอนให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงประชาชนโดยทั่วไปได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ และขอขอบคุณผู้บังคับบัญชา บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่สนับสนุนให้การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน

สารบัญ

	หน้า
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕
ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง	๗
ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๙

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้	สรุปผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑	การปรับปรุงโครงสร้าง การบริหารอัตรากำลัง (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี)	เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ภารกิจของ อบต.ทองเอน	ระดับความสำเร็จในการ ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ตามมติ ก.อบต. จังหวัดสิงห์บุรี ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปรับปรุงโครงสร้างส่วน ราชการ ตำแหน่งหัวหน้า สำนักปลัด จากระดับต้น เป็นระดับกลาง กำหนด กลุ่มงานสวัสดิการสังคม และกลุ่มงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๒	การมอบอำนาจการ ตัดสินใจให้ผู้บริหารระดับ หัวหน้างาน	เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้การปฏิบัติงานมีความ รวดเร็ว	ระดับความสำเร็จในการ ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้การ ปฏิบัติงานมีความ รวดเร็ว	- มีการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น - การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่งการ อนุญาต ในเรื่องการรับรองบ่อปลา และการรับรอง บ้านและที่ดิน - การแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้า ส่วนราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการ ได้ เช่น ลา ไปประชุม อบรมสัมมนา	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน - เพิ่มความรวดเร็วในการ ให้บริการประชาชน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้	สรุปผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓	การจัดทำรายละเอียด ของสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่	- เพื่อใช้ประกอบการ ดำเนินการสรรหา การพัฒนา และการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำสมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่	- จัดทำคู่มือสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้อง กับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่	ไม่ใช้ งบประมาณ	-บุคลากรมีแนวทางในการ พัฒนาตนเองที่ชัดเจน -การประเมินผลการ ปฏิบัติงานมีมาตรฐานมาก ขึ้น
๔	การจัดทำแผนปฏิบัติ งานตามตำแหน่งหรือ ภาระหน้าที่อยู่ในความ รับผิดชอบ	- เพื่อเพิ่มระดับของ ความสำเร็จในการจัดทำ แผนปฏิบัติงาน - เพื่อเพิ่มระดับความสำเร็จ การบริหารกำลังคนให้ สอดคล้องกับความจำเป็นและ ภารกิจ	- ระดับของความสำเร็จใน การจัดทำแผนปฏิบัติงาน - ระดับความสำเร็จในการ บริหารกำลังคนให้สอดคล้อง กับความจำเป็นและภารกิจ -สามารถนำไปใช้ ประกอบการพิจารณา ประเมินผลการปฏิบัติงานได้	- จัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	- การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
๕	การบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส	- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	- โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบล สมาชิกสภาและ พนักงานของ อบต.ทองเอน	๑๕,๘๐๐	- รายงานผลการดำเนิน โครงการ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้	สรุปผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๖	การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผลและทราบถึง ปัญหา/อุปสรรคในการ ทำงาน	- เพื่อทำความเข้าใจงาน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติ ไปในแนวทางเดียวกัน	- ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินงานต่างๆขององค์กร	- ประชุมข้าราชการ พนักงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	-รายงานประชุม
๗	การบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การ พัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อน ตำแหน่ง การโอนย้าย	- เพื่อเพิ่มระดับความสำเร็จ ของการดำเนินการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	- ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. การขอ กสธ. ดำเนินการสอบเพื่อ บรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ - ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างใน ตำแหน่งที่ว่าง - ไม่มี ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี เพื่อเลื่อนเงินเดือน - ข้าราชการ ๑๒ ราย ๔. การโอนย้าย - การให้โอน - ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด - ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - ตำแหน่ง นิติกร	ไม่ใช้ งบประมาณ	-คำสั่ง -หนังสือราชการ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้	สรุปผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
				- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง - การรับโอน - ตำแหน่งรองปลัด - ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด		
๘	การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	- การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติในระบบบุคลากรแห่งชาติ	ไม่ใช้ งบประมาณ	- การตรวจสอบการบันทึกข้อมูล - การรับรองข้อมูล
๙	ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องประมาณรายจ่ายประจำปี อบต. มีความเหมาะสม	- เพื่อเพิ่มความสำเร็จในการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านทรัพยากร	- ระดับความสำเร็จในการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านทรัพยากร ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.อบต.กำหนด	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคล - ตรวจสอบงบประมาณในระบบ e-LAAS	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ตรวจสอบการตั้งงบประมาณด้านบุคลากร - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณด้านบุคลากร
๑๐	การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารและการให้บริการประชาชน	- เพื่อเพิ่มระดับความสำเร็จของการสั่งการต่างและให้การปฏิบัติงานมีความสำเร็จรวดเร็วทันต่อสถานการณ์	- ระดับความสำเร็จของการสั่งการต่างๆ ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ และระบบการให้การประชาชน - การติดต่อประสานงานมีความรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์	- จัดตั้งกลุ่มไลน์ อบต.ทองเอน - Facebook อบต.ทองเอน	ไม่ใช้ งบประมาณ	- การปฏิบัติงานมีความสำเร็จรวดเร็วทันต่อสถานการณ์

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้	สรุปผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑	การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ ในการปฏิบัติงาน	- ระดับให้เกิดความสำเร็จใน การพัฒนาบุคลากรทุก ตำแหน่ง/ทุกระดับ	- ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่ง/ ทุกระดับ	- การอบรม ภายใน/ภายนอกหน่วยงาน	๖๓๓,๕๒๒	- รายงานผลการอบรม
๒	สนับสนุนความก้าวหน้า ในสายอาชีพกับบุคลากร	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความก้าวหน้าในสายงาน	- ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	- แผนงานการสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ข้อมูลจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
๓	การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร	- เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการ จัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้ บุคลากร	- โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม - โครงการจัดกิจกรรมด้านทุจริต คอร์รัปชัน	๑๕,๘๐๐	- การประเมินผลการ ดำเนินโครงการ - ประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติหลังการอบรม
๔	การจัดทำรายละเอียด มาตรฐานจริยธรรมของ องค์กร	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี มาตรฐานจริยธรรม	- ระดับความสำเร็จในการ จัดทำมาตรฐานจริยธรรม ของบุคลากร อบต.ทองเอน	- ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ขององค์กร - แนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ประเมินผลจาก พฤติกรรมการทำงาน
๕	จัดให้มีระบบการสอน งาน (Coaching) เพื่อ พัฒนาภาวะผู้นำและ ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	- เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและ ผู้ปฏิบัติงาน	- บุคคลในองค์กรได้รับการ สอนงานจากหัวหน้าส่วน ราชการที่สังกัด	- การสอนการใช้ระบบ e-LAAS - การสอนการใช้ระบบธุรการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	-พัฒนาการทำงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้	สรุปผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕	หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	- เพื่อให้หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้	- แผนการจัดองค์ความรู้	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ
๖	องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	- เพื่อรวบรวมองค์ความรู้	- จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	- การรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	ไม่ใช้ งบประมาณ	- รวบรวมองค์ความรู้จากส่วนราชการต่างๆ

ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลัง มีเงิน	กรอบอัตรากำลัง มีผู้ครองตำแหน่ง
๑.ประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น/กลางสูง)			
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)	๑	๑	๑
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)	๑	๑	๑
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น/กลางสูง)			
- หัวหน้าสำนักปลัด (ระดับกลาง)	๑	๑	๑
- ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑
- ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑
- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (ระดับต้น)	๑	๑	๐
๓. ประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ)			
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๐
- นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑
- นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑
- นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑
- นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑
- นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๐
- นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑
- วิศวกรโยธา	๑	๑	๐
- นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๐
๔. ประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส)			
- เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	๑	๑	๑
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๐
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๐
- เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๐
- เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	๑	๑	๑
- นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๐
- นายช่างโยธา	๑	๑	๐
- เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๐
รวมพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด	๒๕	๒๕	๑๔

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลัง มีเงิน	กรอบอัตรากำลัง มีผู้ครองตำแหน่ง
๕. พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา			
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗	๗	๐
- ครู	๘	๘	๘
รวมพนักงานครูทั้งหมด	๑๕	๑๕	๘
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ			
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๐
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑
- พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๐
- พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) (ทักษะ)	๑	๑	๑
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	๑	๑	๑
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑
- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๑
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๐
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒
- ผู้ช่วยนักสันหนการ	๑	๑	๑
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจทั้งหมด	๒๕	๒๕	๒๐
๗. พนักงานจ้างทั่วไป			
- ภารโรง	๑	๑	๑
- คนงาน (สำนักปลัด)	๖	๖	๕
- คนงาน (กองคลัง)	๒	๒	๒
- คนงาน (กองช่าง)	๖	๖	๕
- คนงาน (กองการศึกษาฯ)	๓	๓	๒
- พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถฟาร์มแทรกเตอร์)	๑	๑	๑
- พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑
- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถชุดดินตะขบ)	๑	๑	๑
รวมพนักงานจ้างทั่วไปทั้งหมด	๒๔	๒๔	๒๑

ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ชื่อ - นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ /สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
ปลัดอบต.						
นายธีรพงษ์ มีตาตพงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ของ รัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความคิดเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างและบังคับ	-ผ่านการเรียนและทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดของหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา “องค์กรโปร่งใสไร้ทุจริตและสินบน” ให้ไว้ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ -ผ่านการเรียนและทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดของหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา “การต้านทุจริตในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงพลันทางเทคโนโลยี (Digital Disruption) สำหรับกลุ่มทหาร ตำรวจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ให้ไว้ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ -ผ่านการเรียนและทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดของหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา “การต้าน การลดทุจริตและสินบนในสังคม” ให้ไว้ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘	สนง.ปปช. สนง.ปปช. สนง.ปปช.	✓ ✓ ✓	

ชื่อ - นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ / สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
นายธีรพงษ์ มีตาตพงษ์			-ผ่านการเรียนและทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดของหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา “เรื่อง การพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติน้ำ และบาดาล สำหรับกลุ่มทหาร ตำรวจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ให้ไว้ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘	สนง.ปปช.	✓	
			-ผ่านการเรียนและทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดของหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา “ครอบครัวรุ่นใหม่ไม่ทนคอร์รัปชัน และสินบน” ให้ไว้ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘	สนง.ปปช.	✓	
			-ผ่านการเรียนและทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดของหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา “เรื่อง การพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทางธรณี สำหรับกลุ่มทหาร ตำรวจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ให้ไว้ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘	สนง.ปปช.	✓	
			-ผ่านการเรียนและทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดของหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา “เรื่อง การพิทักษ์ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง สำหรับ กลุ่มวิทยากร ป.ป.ช. บุคลากรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ” ให้ไว้ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘	สนง.ปปช.	✓	

[illegible]

ชื่อ - นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ /สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
หัวหน้าสำนักปลัด						
นางสาวภัทรนรินทร์ เอี่ยมเสือ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขา การปกครอง	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับกองในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มี ลักษณะงานเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการจัด ระบบงาน อำนวยการ สั่ง ราชการ มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล งาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงาน ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมี ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูง และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	-อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายใน การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ อปท. ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการ บริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทาง ไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดหา พัสดุ ด้วย ว๑๑๙ และการยืมเงิน/ ทด รองการจ่ายเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโฆษะ จังหวัดขอนแก่น	มหาลัยบูรพา	✓	

[illegible]

ชื่อ – นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ /สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน						
นางสาวเสาวลักษณ์ แวงงาม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ร่วมงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และ ความชำนาญงานด้านการธุรการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไข ปัญหาที่ ค่อนข้างยาก และ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	โครงการอบรมหลักสูตร “การพิจารณาอุทธรณ์ การกำหนด Spec/TOR การกำหนดระดับชั้นผู้รับจ้างก่อสร้าง หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผล/ตรวจรับพัสดุ/ช่างผู้ควบคุมงาน การบริหารสัญญา การจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นเร่งด่วน การตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุประจำปี รุ่นที่ ๕” ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ กันยายน ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยศิลปกร	✓	

ชื่อ – นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ /สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ						
นางสาวนภัสวรรณ นาทอง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	-โครงการอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๓” ระหว่างวันที่ ๔ – ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	✓	
			-อบรมหลักสูตร “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘” ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโบนีตี้ชีโนส์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	✓	

ชื่อ – นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ /สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
นางสาวพีรดา พานทอง	วิทยาศาสตร มหาบัณฑิต	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการใน การทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	หลักสูตร “โครงการฝึกอบรม เพื่อสร้าง และพัฒนาศักยภาพ อาสาปศุสัตว์ ด้าน โรคพิษสุนัขบ้า ภายใต้โครงการ ยุทธศาสตร์โครงการปลอดโรค คน ปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระ ปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี” วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ปศุสัตว์ จังหวัดสิงห์บุรี	กรมปศุสัตว์ กระทรวง เกษตรและสหกรณ์	✓	
			-หลักสูตร “โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๙” ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอวาน่า แกรนด์ คอน เวนชั่น บางนา กทม.	จังหวัดสิงห์บุรี	✓	

[illegible]

ชื่อ - นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ /สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ						
นางตุ๊กตา คงเขียว	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-อบรมหลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงขององค์กรเพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานกระทรวงการคลังในรูปแบบของ บส.๑ - บส. ๕ เพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดของ ว.๖๔” ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น พัทยา จังหวัดชลบุรี -หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมกระบวนการจัดทำโครงการเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผลโครงการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแกรนด์จอมเทียน พาเลซ อำเภอบางระมุง จังหวัดชลบุรี	มหาวิทยาลัยบูรพา	✓	
				ท้องถิ่นจังหวัดสิงห์บุรี	✓	

ชื่อ - นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ /สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้						
นางชลธิชา สุระภิรมย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การบัญชี	ช่วยปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-โครงการอบรมและสัมมนาหลักสูตร “การจัดทะเบียนพาณิชย์ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยศิลปกร	✓	
			-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การเทียบงบทดลอง การตรวจสอบข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘ ” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบูติก ซิตี้ พัทยา อำเภอบางระมุง จังหวัดชลบุรี	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓	

ชื่อ - นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ /สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์						
นางเดือนเพ็ญ เจริญสุข	ครุศาสตรบัณฑิต	ช่วยปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	--อบรมหลักสูตร “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโบนีตี้ซีโนส์ อำเภอมะนัง นครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	✓	

ชื่อ - นามสกุล (๑)	วุฒิการศึกษา (๒)	หน้าที่รับผิดชอบ / สมรรถนะ (๓)	ประวัติการฝึกอบรม (๔)	ผู้จัดอบรม (๕)	ความรู้ในสายงาน	
					ใช่	ไม่ใช่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ						
นางสาวศิริินภา คำยิ่ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือ บริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย	-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ NEW e- LAAS (อปท.) ประจำปี ๒๕๖๘ และการ นำเข้าข้อมูลย้อนหลังในกรณีที่ระบบปิด ปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS” ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดิ อิมเพลส น่าน อำเภอเมือง น่าน จังหวัดน่าน	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓	

ชื่อ - นามสกุล	ประวัติการฝึกอบรม	ผู้จัดอบรม	ความรู้ในสายงาน	
			ใช่	ไม่ใช่
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ๖๑ คน สมาชิกสภาฯ ๑๕ คน พนักงานจ้างเหมาบริการ ๒๙ คน 	-โครงการอบรมสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน -วิทยากรจาก - สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสิงห์บุรี ว่าที่ ร.ต.ฉัตรชัย สมวัฒน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ - สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดสิงห์บุรี นายสุทธิพงษ์ จะสาร ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ และคณะ  	อบต.ทองเอน	✓	

ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

สรุป

จำนวนข้าราชการพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๕	คน
ข้าราชการครู	จำนวน	๘	คน
ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	คน
พนักงานจ้าง	จำนวน	๓๙	คน
พนักงานจ้างเหมาฯ	จำนวน	๒๙	คน
รวม	จำนวน	๙๒	คน

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๙๒ คน

คิดเป็นผู้เข้าอบรมร้อยละ ๑๐๐

