



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ การบริหารงานบุคคล

ที่ พย.๕๓๙๐๑ / ๕๖ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่กา

ตามที่เทศบาลตำบลแม่กา ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กา ทั้งในเรื่องของอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร และระบบการทำงาน การเสริมสร้างทักษะความสามารถของพนักงานเทศบาล รวมถึงการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ รวมถึงการให้การบริการสาธารณะต่อประชาชนในพื้นที่

การบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่กา จึงขอรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่กาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพรทิวา ใหม่คำแปง)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
26 มี.ค. 2567

(นางสาววาสนา จันทรทิพย์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สืบทารวจโท  
(เอกชัย รัศมี)

(นายณัฐพล พูแสง)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่กา

(นายสะอาด ไชยกุล)  
นายกเทศมนตรีตำบลแม่กา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นแนวทางการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้ทีมโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการและภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและส่วนราชการต่างมีประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามอัตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>มีการปรับย้ายพนักงานเทศบาลเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลังที่ตั้งไว้และให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) ๑ อัตรา</li> <li>๒. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๑ อัตรา</li> <li>๓. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๑ อัตรา</li> <li>๔. นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร ๑ อัตรา</li> </ol>	<p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานปัจจุบันเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจ ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ</p>
<p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานความผิดพลาด กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กรในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้นอกสถานที่ ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๖ ราย</p>	<p>หลักสูตรการอบรมที่หน่วยงานภายนอกจัดยังไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่งทำให้มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมไม่ครอบคลุมทุกคน รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งบุคลากรเข้าอบรม</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			<ul style="list-style-type: none"> <li>-องค์กรจัดให้เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ในการสนับสนุนในการทำงาน ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนและถ้าตอบปัญหา</li> <li>-องค์กรมีกลุ่มไลน์ เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และส่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>-องค์กรจัดทาวีลด์ อูปรแกรม ด้านเทคโนโลยี ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร</li> </ul>	<p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน	<p>เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดีสำเร็จทันเวลาที่กำหนดความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนใน ๒ วงรอบในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล</li> <li>-จัดห้องทำงานให้น่าอยู่เพียงพอกับบุคลากรในการปฏิบัติงาน</li> <li>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ให้กับพนักงานเทศบาลทุกรายที่มีสิทธิ์</li> </ul>	<p>มีประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการกักตุนรอง และคณะกรรมการพิจารณา รวมถึงผลการมาปฏิบัติราชการ การขาด การลา การมาสาย และความปลอดภัย ประพฤติผิดทางวินัยมาพิจารณาพร้อม</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายด้านการบริหารดำเนินงาน	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็ว ยั่งยืน ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจไม่ก่อให้เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	-จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ -จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	พนักงานยังมีความเข้าใจผิดเกี่ยวกับความหมายในเรื่อง รักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน และ รักษาราชการแทน

### ปัญหา/อุปสรรค

๑. การโอนย้ายตำแหน่งของบุคลากร ทำให้เกิดตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ทั้งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป
๒. งบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมมีจำนวนจำกัด ทำให้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทำไม่ได้ครบทุกคน
๓. การอบรมจากหน่วยงานภายนอกไม่มีหลักสูตรที่ครอบคลุมในทุกตำแหน่งทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมได้ครบทุกตำแหน่ง

### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดอบรมหลักสูตรที่มีความหลากหลายและครอบคลุมในทุกสายงานเพื่อเป็นการพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือภารกิจถ่ายโอน
๒. กำหนดรูปแบบวิธีการและการพัฒนาที่เหมาะสมให้กับบุคลากรแต่ละคน เพราะการเรียนรู้ไม่จำเป็นต้องเกิดขึ้นพร้อมกันในเรื่องและระยะเวลาเดียวกัน

รายงานผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒)		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (๓)	ระยะเวลาดำเนินการใน การดำเนินการ (๔)		หมายเหตุ
	ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ		วัน/เดือน/ปี ที่ เริ่ม	วัน/เดือน/ปี ที่ สิ้นสุด	
โครงการหรือกิจกรรม (๑) การประชุมนิเทศ พนักงานเทศบาล ที่ได้รับงบบรรจุแต่งตั้งใหม่	ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไม่มี บุคลากร บรรจุใหม่	-	-	-	
การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานที่มีแผนอัตรากำลัง	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ	-	๒๕๖,๑๕๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรมที่สำคัญ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร่วมกิจกรรมวันสำคัญ, จิตอาสาฯ	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ
การประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ประชุมประจำเดือนๆ	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ

โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒)		งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)		ระยะเวลาดำเนินการในการ ดำเนินการ (๔)		หมายเหตุ
	ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	งบประมาณที่ ตั้งไว้ (บาท)	เบิกจ่าย จริง (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่ม	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด	
การจัดการความรู้ และการ แลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กร เช่น โครงการอบรมเผยแพร่ความรู้ทาง วินัย ให้กับบุคลากรในสังกัด	ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ วินัยให้กับบุคลากรฯ	-	-	-	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ
แผนงานสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่าง บุคลากรในองค์กร เช่น กิจกรรมรด น้ำดำหัว ผู้บริหารประจำปี ๒๕๖๖	รดน้ำดำหัว ผู้บริหารฯ	-	-	-	๑๙ เมษายน ๒๕๖๖	๑๙ เมษายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ
การพัฒนาองค์กร การรายงานผลการ ฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการ ฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลการอบรมและเผยแพร่ ให้บุคลากรทราบฯ	-	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ
กิจกรรมประชุมมอบนโยบายพร้อมทั้ง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy	ประชุมมอบนโยบายพร้อม ทั้งประกาศเจตนารมณ์ นโยบายให้กับผู้เกี่ยวข้อง	-	-	-	๓ เมษายน ๒๕๖๖	๓ เมษายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ
ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตน ต่อสาธารณประโยชน์ฯ	กิจกรรมเก็บขยะ , ทำความ สะอาดสถานที่สำคัญ ต่างๆ ฯ	-	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปลัดเทศบาล								
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)								
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>								
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ- ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ได้รับการจัดสรร อัตราจาก สด. ว่าง ๓
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๒	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๐	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	๐	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>								
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับกลาง) (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๓	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ฝ่ายพัฒนารายได้								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ฝ่ายพัฒนารายได้								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองช่าง)								
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)								
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา								
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายการโยธา)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ฝ่ายการโยธา								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา	อัตราตำแหน่ง			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ )								
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข )								
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข )								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๐	๐	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๓๗	๑๐๗	๑๐๗	๑๓๗	-	-	-	

สรุปรวมทั้งหมด

สายงานผู้บริหาร	จำนวน	๑๔	อัตรา
สายงานเริ่มต้นระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	จำนวน	๒๑	อัตรา
สายงานเริ่มต้นระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	จำนวน	๑๗	อัตรา
ครู	จำนวน	๕	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๒	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๗๘	อัตรา
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๑๓๗	อัตรา

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	คำสั่ง ทด.แม่กา เลขที่	วันเดินทางไปราชการ	สถานที่
๑	นายประสงค์ สุภาศี	ผู้อำนวยการกองช่าง	การฝึกอบรมเรื่อง วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อกล่าวหาของหน่วยตรวจสอบ	๕๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๗ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จังหวัดเชียงใหม่
๒	นายธันท์ บิสิณย์	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพด้านกฎหมาย/ระเบียบ/สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อใช้ในการปฏิบัติราชการ อปท.” รุ่นที่ ๖	๓๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	๒๒ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖	โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่
๓	นางสาวณัฐพิมล อินพิรุต์เดชาธร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	การฝึกอบรมเรื่อง วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อกล่าวหาของหน่วยตรวจสอบ	๕๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๗ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จังหวัดเชียงใหม่
๔	นางจินเรศ สีสุราษฎร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการท้องถิ่น โดยรูปแบบการทดสอบการตัดสินใจตามสถานการณ์” รุ่นที่ ๖	๒๓๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงแรมที่อ็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

			<p>โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่าง คำพิพากษา ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔</p>	<p>๓๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>	<p>โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก</p>
๕	<p>นายบัณฑิต ศรีพรหม</p>	<p>นิติกรชำนาญการ</p>	<p>โครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเสริมสร้างมาตรฐานด้านการแก้ไขภัยผ่านระบบ Video Conference แอปพลิเคชัน Cisco Wexber Meething</p> <p>โครงการ “เสริมสร้างภาคีเครือข่ายเพื่อป้องกันอาชญากรรมและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษ”</p>	<p>ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ย5 ๐๒๐๕๕/ว ๐๖๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>ตามหนังสือ ที่ พย ๐๐๒๕/๔๒๒๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๒๒ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารบูรณาการ กระทรวงยุติธรรม สำนักงานยุติธรรม จังหวัดพะเยา</p> <p>ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารบูรณาการ กระทรวงยุติธรรม สำนักงานยุติธรรม จังหวัดพะเยา</p>
๖	<p>นางसानุชญา พูแสง</p>	<p>นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p>	<p>โครงการส่งเสริมการประสานงานความร่วมมือด้านการยุติธรรมของหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๔ รุ่นที่ ๑</p> <p>โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง</p> <p>โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ตามหนังสือ ที่ ศย ๓๐๕.๐๐๘(E)/๓๒๒ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๐๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๓๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>	<p>โรงแรมเทพเวีย จังหวัดพะเยา</p> <p>โรงแรมบียอนด์ สวีท กรุงเทพมหานคร</p> <p>ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร</p> <p>โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก</p>

๗	นางนงนุช วงศ์สรุคกร	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	เทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่าง คำพิพากษา ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มพูน สมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการ ท้องถิ่น โดยรูปแบบทดสอบการ ตัดสินใจตามสถานการณ์ (Situational Judgement Test)” รุ่นที่ ๙ โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานใน ระบบ New GFMS Thai สำหรับ เทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็น หน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๒๓๙/๒๕๖๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมรอยัลบริ เวอ์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
๘	นางสิริพรรณ งามดี	นักวิชาการคลังชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่าง คำพิพากษา ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มพูน สมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการ ท้องถิ่น โดยรูปแบบทดสอบการ ตัดสินใจตามสถานการณ์ (Situational Judgement Test)” รุ่นที่ ๙ โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานใน ระบบ New GFMS Thai สำหรับ	๓๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๕ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมรอยัลบริ เวอ์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
๘	นางสิริพรรณ งามดี	นักวิชาการคลังชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่าง คำพิพากษา ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มพูน สมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการ ท้องถิ่น โดยรูปแบบทดสอบการ ตัดสินใจตามสถานการณ์ (Situational Judgement Test)” รุ่นที่ ๙ โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานใน ระบบ New GFMS Thai สำหรับ	๓๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๕ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมรอยัลบริ เวอ์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร



				เทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็น หน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มีเดือน ๒๕๖๖			สารสนเทศ ๒๐๐ ปี สำนักงานเกษตร จังหวัดพะเยา
				โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่าง คำพิพากษา ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔	๓๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖		โรงแรมทอปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
๙	นางสาวคณิน นุช วิโรธรรม	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ		ประชุมวิชาการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสี่ยงที่คนอื่นไม่ได้ยิน ประชากรกลุ่ม เฉพาะ ครั้งที่ ๒ ภายใต้แนวคิด “ก้าวสู่ สภาวะที่เป็นธรรม รับฟังทุกเสียง อย่างเท่าเทียมกัน”	๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		อาคารอิมแพค forum เมืองทอง ธานี จังหวัดนนทบุรี
๑๐	นางกิ่งทอง ดีบประรวงศ์			การฝึกอบรมเรื่อง วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและแนว ทางแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อกล่าวหา ของหน่วยตรวจสอบ	๕๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๗ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕		โรงแรมเชียงใหม่ ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
๑๑	นางสาวรัตตา รักขมณี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญ การ		การดำเนินการเรื่อง วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและแนว ทางแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อกล่าวหา ของหน่วยตรวจสอบ	๕๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๗ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕		โรงแรมเชียงใหม่ ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
๑๒	นางวารัลักษณ์ บุญทา	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ		อบรมปฏิบัติการ หลักสูตร ๖ งานฐาน ทรัพยากรท้องถิ่น รุ่นที่ ๑/๒๕๖๖	๐๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖	๑๐ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖		มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา
				โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำตารางกำหนดอายุ เอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพะเยา	๐๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖	๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		โรงแรมวีซีพีพะเยา จังหวัดพะเยา

๑๓	นางสาวนสรณ์ นิลวรรณวีรกุล	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ	หลักสูตร บุคลิกภาพในวงราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะ การพูด การเป็นพิธีกรและการจัดพิธี การอย่างมีอาชีพ	๕๙๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	สวนหมอกรีสอร์ท จังหวัดแม่ฮ่องสอน
๑๔	นางสุรภา สุริยะ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญ งาน	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐาน วิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง	๐๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ๒๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงแรมเบียงอนด์ สวีท กรุงเทพมหานคร ณ มหาวิทยาลัยสวน ดุสิต กรุงเทพมหานคร
๑๕	นายสอาด วงศ์ใหญ่	นายช่างสำรวจชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่าง คำพิพากษา ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔	๓๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
๑๖	นายไพรัช พัดคำ	นายช่างโยธาชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (LTEX ONLINE) รุ่นที่ ๑๘	๖๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑๗ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕	โรงแรมรเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร
๑๗	นายพร บัญเรือง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญ งาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่าง คำพิพากษา ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔	๓๒๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
๑๘	นายพร บัญเรือง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญ งาน	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๕	๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	โรงแรมเบียงอนด์ สวีท กรุงเทพมหานคร

๑๘	นางกัญญา ดงรังรัตน์	นางสาวเพชรลดา พรหมไชย	นางสาวเพชรลดา พรหมไชย	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง	โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพะเยา	๐๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖	๒๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	โรงแรมวิศิษฐ์พะเยา จังหวัดพะเยา
๑๘		นางสาวเพชรลดา พรหมไชย	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๕	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง	๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงแรมเบียนอนด์ สวีท กรุงเทพมหานคร	
๑๙	พินิจเอกทศพร พลเดชชัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรปฏิบัติการแพทย์ขั้นพื้นฐาน และช่วยปฏิบัติการแพทย์ขั้นสูง จังหวัดพะเยา	หลักสูตรพนักงานดับเพลิงขั้นก้าวหน้า รุ่น ๒/๒๕๖๖	๖๐๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๒๙ พฤศจิกายน - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา	
๒๐	นางสามิ่งขวัญ อีสาน	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	อบรมพัฒนาศักยภาพ เรื่อง การส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย	อบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ฯ	๑๓๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖	๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๙ พิษณุโลก	
				อบรมพัฒนาศักยภาพ เรื่อง การส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย	อบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ฯ	๔๙๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๒ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงแรมเอป็น่าเฮ้า วิทยาดี ๖๔ กรุงเทพมหานคร	
				อบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ฯ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการครู	๕๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงแรมแมมเมยพาลีส จังหวัดแพร่	
				โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการครู		๓๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่	๑๔ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงแรมริเวอร์ไซด์	

				และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT สื่อและแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติฯ รุ่นที่ ๒๑	๕ กันยายน ๒๕๖๖	๒๕๖๖	เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
๒๑	นางสาวธัญลักษณ์ เงินเย็น	ครู	อบรมพัฒนาศักยภาพ เรื่อง การส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย	๔๙๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๒ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	๒ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	โรงแรมเอปี่นาเฮ้า วิวาดี ๖๔ กรุงเทพมหานคร
๒๒	นางสาวเบญจมาศ กิ่งพะเงิน	ผู้ดูแลเด็ก	อบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ฯ	๕๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	โรงแรมแมยมพาลเอส จังหวัดแพร่
๒๓	นางสาวปัทมากร ปวงงาม	คนงาน	ประชุมเชิงปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๕๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	โรงแรมแมยมพาลเอส จังหวัดแพร่
๒๔	นายอภิชัย ดวงรัตน์	พนักงานขับรถยนต์	ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ กองทุนฯ นวัตกรรม จังหวัดพะเยา เขต ๑	๕๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	โรงแรมวีซีดีอภิกำใต้ จังหวัดพะเยา
			โครงการรวมพลคนกุ๊กกึ่งองค์กรสาธารณกุศล ประจำปี ๒๕๖๖ : กิจกรรมที่ ๑ การฝึกอบรมระบบสารสนเทศ ข้อมูลอาสาสมัครและการปฏิบัติงานด้าน	๕๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ห้องประชุมเอเอ็ม ดอกลีหมสเดย์ จังหวัดพะเยา
							ห้องประชุมพู่ระหง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัด เชียงราย

๒๕	นางสาวทิพวรรณ พรหมเทศ	คนงาน	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๓	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๓	๑๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖	๑๘ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา
๒๖	นายวุฒิกร บุญป้อน	คนงาน	หลักสูตร ปฐมพยาบาลและช่วยยปฏิบัติ การแพทย์ขั้นพื้นฐาน (EMR)	หลักสูตร ปฐมพยาบาลและช่วยยปฏิบัติ การแพทย์ขั้นพื้นฐาน (EMR)	๑๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖	๑๘ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา
๒๗	นางสาวศิริภาพรรณ หวังระบอบ	คนงาน	โครงการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ EMS day ระหว่างโรงพยาบาลพะเยา และกู้ชีพกู้ภัยเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	โครงการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ EMS day ระหว่างโรงพยาบาลพะเยา และกู้ชีพกู้ภัยเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	หนังสือที่ พย ๐๐๓๓.๒๐๘/ว ๒๑๕๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงพยาบาลพะเยา
๒๘	นางสาวกตลิตี พูแสง	คนงาน	โครงการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ EMS day ระหว่างโรงพยาบาลพะเยา และกู้ชีพกู้ภัยเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	โครงการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ EMS day ระหว่างโรงพยาบาลพะเยา และกู้ชีพกู้ภัยเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	หนังสือที่ พย ๐๐๓๓.๒๐๘/ว ๒๑๕๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	โรงพยาบาลพะเยา