

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.ด้านการวางแผนและการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ เพิ่ม รองรับภารกิจหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงาน ให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของ คกก. และ ผู้เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๑.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรง ตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จำนวน ๒ ตำแหน่ง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง - ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๑.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ดำเนินการแต่งตั้งสายงานผู้บริหาร การประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสายงานผู้บริหารระดับ ต้น เป็นระดับ กลาง	๑๕,๐๐๐.-	๑๕,๐๐๐.-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตาม แผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการ พัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสาย งานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการ บริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงาน มาพัฒนา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ในสาย งานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะ ที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จที่ กำหนดไว้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ ที่ เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติ ผลการพิจารณาผลการ ปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณา ความสำเร็จความชอบ ตามผลการ ปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรม เสมอภาค และ สามารถ ตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่าน กระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการ ประชุมดังกล่าว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๓.๕ ดำเนินการการพิจารณา ความสำเร็จความชอบการปฏิบัติ หน้าที่ ราชการประจำปี เพื่อ ยกย่องชมเชย แก่บุคลากร ดีเด่น ด้านการ การ ปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ ต่อสาธารณชน	-การจัดกิจกรรมพิจารณาความสำเร็จความชอบที่ปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชนด้านคุณธรรมจริยธรรม มอบใบประกาศเกียรติคุณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล – จัดกิจกรรมประโยชน์สาธารณะ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการ ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
--	--	---	----------------	----------------	--

ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๑.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักส่งเสริมพัฒนาราม บ้านระเภาว์ ตำบลท่าสว่าง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์	๔๗ คน
๒.การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลกับการบริหารงานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ	๕๒ คน
๒.การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ	๕๒ คน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๔
วิชาการ	๗
ทั่วไป	๓
พนักงานจ้าง	๑๗
รวม	๓๒

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	หมายเหตุ
สำนักปลัด			คำสั่งเดินทางราชการ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าที่ร้อยตรีเจริญศักดิ์ บุญเหลือ	๑ หลักสูตร สัมมนาเชิงวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของ อบท. ครั้งที่ ๑ ๒ หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบการจำแนกวิธีงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๓ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การป้องกันการทุจริตการรับจ่ายเงินผ่านระบบ KTB ของ อบท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๐๐๘/๒๕๖๖ ลว.๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๐๔/๒๕๖๖ ลว ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๕๖/๒๕๖๖ ลว ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๒	หัวหน้าสำนักปลัด นางศิริเพ็ญ ดาบทอง	๑ หลักสูตร โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ด้านกลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ๒.หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบการจำแนกวิธีงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๓ หลักสูตร หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล ปัจจุบัน วินัยกับการอุดหนุนของข้าราชการ และแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ ระหว่างวันที่ ๗-๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๑๕๑/๒๕๖๖ ลว ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๐๔/๒๕๖๖ ลว ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๓๗/๒๕๖๖ ลว ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

		๔ หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งานฯ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
๓	นักวิชาการเกษตร นางสาวฉนิษฐา ทะเรรัมย์	๑ โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากร อบท.ในการป้องกัน ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าภายใต้ โครงการสัตว์ปลอดโรค คน ปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าฯ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒.หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งานฯ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๐๕๗/๒๕๖๖ ลว ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
๔	นักทรัพยากรบุคคล นางสาวจิตติรัตน์ ณะเกิงสุข	๑.หลักสูตร โครงการพัฒนา ศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น ด้านกลยุทธ์การพัฒนา งานบุคคล ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ๒.หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งานฯ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๑๕๑/๒๕๖๖ ลว ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

๕	นักพัฒนาชุมชน นางสาวปณิตา สายกระสุน	๑ หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งานฯ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ตำแหน่งว่าง
๗	เจ้าพนักงานธุรการ นางสาวประกายพร ตลับทอง	๑ หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งานฯ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	-	ตำแหน่งว่าง
กองคลัง			
๙	ผู้อำนวยการกองคลัง นางสาวศรัณย์พร คชเสนา	๑ หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ/งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบการ จำแนกวิธีงบประมาณ ระหว่าง วันที่ ๒๐-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๒ หลักสูตร หลักเกณฑ์แนวทาง ปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล ปัจจุบัน วินัยกับการอุทธรณ์ของ ข้าราชการ และแนวทางปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ ระหว่าง วันที่ ๗-๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๓.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การป้องกันการทุจริตการรับ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB ของ อบท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๐๔/๒๕๖๖ ลว ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๓๗/๒๕๖๖ ลว ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๕๖/๒๕๖๖ ลว ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

		๔.หลักสูตร การเตรียมความพร้อม การปิดบัญชี ๒๕๖๖ การตรวจสอบ การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชี ของ อปท.๑ ระหว่างวันที่ ๑-๓ กันยายน ๒๕๖๖ ๕.หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งาน๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๐๖/๒๕๖๖ ลว ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี นางสาวกานดา กาพย์ไกรแก้ว	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การป้องกันการทุจริตการรับ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB ของ อปท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๒ หลักสูตร การเตรียมความพร้อม การปิดบัญชี ๒๕๖๖ การตรวจสอบ การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชี ของ อปท.๑ ระหว่างวันที่ ๑-๓ กันยายน ๒๕๖๖ ๓.หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งาน๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๕๖/๒๕๖๖ ลว ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๐๖/๒๕๖๖ ลว ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

๑๑	นักวิชาการพัสดุ นายรัชพล เตชปัญญาสิริ	๑ หลักสูตร สัมมนาเชิงวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานของ อบท. ครั้งที่ ๑	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๐๐๘/๒๕๖๖ ลว.๑๙ มกราคม ๒๕๖๖
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ตำแหน่งว่าง
กองช่าง			
๑๓	ผู้อำนวยการกองช่าง นายอภิบาล สุขร่วม	๑ หลักสูตร สัมมนาเชิงวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานของ อบท. ครั้งที่ ๑	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๐๐๘/๒๕๖๖ ลว.๑๙ มกราคม ๒๕๖๖
๑๔	นายช่างโยธา ว่าที่ร้อยตรีจรรพพงศ์ คงราชี	๑.การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๘๔/๒๕๖๖ ลว.๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑.การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๘๔/๒๕๖๖ ลว.๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๑๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นางกัญจน์รัตน์ วรโชติรัตนกร	๑ โครงการพัฒนาศักยภาพ คณะกรรมการประเมินข้อตกลงใน การพัฒนางานข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษาฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม – ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ๒.หลักสูตร หลักประกันคุณภาพ การศึกษาและการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๐๗๓/๒๕๖๖ ลว ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๒๒๓/๒๕๖๖ ลว ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

		๓.หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งานฯ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
๑๗	นักวิชาการศึกษา นางจิรภา วงศ์แก้ว	๑ หลักสูตร การทบทวน แผนพัฒนาการศึกษาฯ(พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) การเปลี่ยนแปลงแผนฯ ระหว่าง ๑๐-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งานฯ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๐๓๔/๒๕๖๖ ลว ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
๑๘	ครู นางวนิดา บุญมาก	๑.หลักสูตร อำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในคณะ ต่างๆการบริหารสัญญาและการ ตรวจรับพัสดุ,การจำแนกประเภท งานฯ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	คำสั่ง อบต.กาเกาะ ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลว ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
ตรวจสอบภายใน			
๑๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตำแหน่งว่าง

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี