



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม

ที่ นพ ๗๗๗๐๑/

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น แผนอัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย/การฝึกอบรม/การพัฒนา รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม

ด้านงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม ดำเนินการสรุป รายงานข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น แผนอัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย/การฝึกอบรม/พัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้เพื่อดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม และเพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)  นช
(นางสาวทัศนีย์ นาวี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ) 
(นางอรทัย ฟิ่งทะเล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ) 
(นางอรทัย ฟิ่งทะเล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ) 
(นายเพชรเกียรติ สาระวิณี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ) 
(นายพูนศักดิ์ เขียวสังข์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม



ส่วนที่ ๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงครามได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยมีระบบบริหารงานที่ยึดถือหลักธรรมาภิบาลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงครามจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สามารถบริหารงานด้านการกำหนดตำแหน่งการให้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นในอย่างต่อเนื่อง เพื่อปฏิบัติการภารกิจโครงการกิจกรรมภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานตามแผนงานต่างๆ ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกด้าน ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงครามมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงครามในแต่ละรอบการประเมิน

รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป)

รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน)

๖. นโยบายด้านส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลากร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	+๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	+๑	-	
ส่วนการคลัง (๐๔)								ว่าง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	+๑	-	
	๔	๔	๔	๔	-	+๑	-	
ส่วนโยธา (๐๕)								ว่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								ว่าง
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	+๒	-	

ส่วนที่ ๓ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินงาน		สถานภาพ		
การดำเนินงาน	ยังไม่ดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการครบถ้วน	หลักฐาน
๑. ส่วนราชการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า ๑ ปี/๒ ปี/๓ ปี/๔ ปี/๕ ปี/๖ ปี/๗ ปี/๘ ปี/๙ ปี/๑๐ ปี และผู้รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของส่วนราชการ			✓	-แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) -แผนนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒. การพัฒนาและการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องใหม่ ความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงาน			✓	-แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) -เอกสารหลักฐาน เช่น คำสั่งให้ไปอบรม
๓. มีช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านการดำเนินการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีกว่าเดิม		✓		-ดำเนินการจัดทำแบบเสนอความคิดเห็น -ต้องการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกสิ้นปีงบประมาณ
๔. มีการจัดการฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้โปรแกรม LHR ศูนย์ข้อมูลบริหารข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ			✓	-โปรแกรม LHR ศูนย์ข้อมูลบริหารข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๕. มีการจัดการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และปรับปรุงฐานข้อมูลอยู่เสมอ			✓	-โปรแกรม LHR ศูนย์ข้อมูลบริหารข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง			✓	-คู่มือการปฏิบัติงาน -ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๗. มีการนำเสนอสารสนเทศจากฐานข้อมูลไปใช้ประกอบการ			✓	-การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

ตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๘. มีการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี			✓	-ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. มีการดำเนินการตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี		✓		-ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๐. การกำหนดแนวทางปฏิบัติ วิธีการ เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด			✓	-คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานการประชุมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๑. การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย โดยประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาอย่างเปิดเผย			✓	-การติดประกาศหลักเกณฑ์/หนังสือแจ้งเวียน
๑๒. การจัดโครงสร้างระบบการทำงาน เช่น การมอบหมาย การปฏิบัติงานการเสนอ			✓	-คำสั่งรักษาราชการแทนคำสั่ง/มอบหมายงาน/คำสั่งมอบอำนาจการตัดสินใจ
๑๓. ส่วนราชการมีวิธีการบริหารจัดการ พัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบป้องกันต่างๆ			✓	-ทะเบียนครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่างๆ -ระบบอินเทอร์เน็ต
๑๔. มีการนำผลการสำรวจความต้องการของพนักงาน มาดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม บรรยากาศในการทำงานให้เหมาะสม		✓		-จัดทำแบบสำรวจความต้องการของพนักงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน
๑๕. มีช่องทางทางการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน			✓	-เว็บไซต์องค์กร/หนังสือแจ้งเวียน/การประชุมประจำเดือน/Line/Facebook

ส่วนที่ ๔ สรุปข้อมูลสถิติของส่วนราชการ

กรอบอัตรากำลัง

จำนวนพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด

- มีผู้ครองตำแหน่ง ๑๗ ตำแหน่ง
- ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง

จำนวนพนักงานครู อบต.ทั้งหมด

- มีผู้ครองตำแหน่ง ๓ ตำแหน่ง

จำนวนลูกจ้างประจำทั้งหมด

-ไม่มี-

จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ ตำแหน่ง

- มีผู้ครองตำแหน่ง ๕ ตำแหน่ง
- ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง

จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป ๕ ตำแหน่ง

- มีผู้ครองตำแหน่ง ๔ ตำแหน่ง
- ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณด้านบุคลากร จำนวน ๙,๐๙๙,๐๒๐ บาท

โครงสร้างกำลังคน

จำนวนพนักงานส่วนตำบลปัจจุบันที่มีผู้ครองตำแหน่งจำแนกตามประเภทตำแหน่งระดับ

ประเภท	ระดับ	จำนวน
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑
	ชำนาญงาน	๓
	อาวุโส	-
	รวม	๔
วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑
	ชำนาญการ	๖
	ชำนาญการพิเศษ	-
	รวม	๗
อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔
	กลาง	-
	สูง	-
	รวม	๔
บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑
	กลาง	๑
	สูง	-
	รวม	๒

พนักงานครู	คศ.๑	๑
	คศ.๒	๑
	คศ.๓	๑
	รวม	๓
รวมทั้งหมด		๒๐

จำนวนข้าราชการที่มีอยู่จำแนกตามเพศ

- ชาย จำนวน ๖ คน
- หญิง จำนวน ๑๔ คน

จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีอยู่จำแนกตามเพศ

- ชาย จำนวน ๒ คน
- หญิง จำนวน ๓ คน

จำนวนพนักงานจ้างทั่วไปที่มีอยู่จำแนกตามเพศ

- ชาย จำนวน ๓ คน
- หญิง จำนวน ๑ คน

ความเคลื่อนไหวของข้าราชการและพนักงานจ้างในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- บรรจุใหม่ - คน
- โอนย้าย ๑ คน

การสูญเสียข้าราชการในรอบ ๖ เดือน

- ลาออก - คน
- ให้โอน ๑ คน
- เกษียณอายุราชการปกติ -คน
- วินัย (ปลดตออก ไล่ออก) -คน
- เสียชีวิต -คน
- อื่นๆ -คน

การเข้าปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในรอบ ๖ เดือน

- สั่งจ้าง -คน

การสูญเสียพนักงานจ้างในรอบ ๖ เดือน

- ลาออก - คน
- ให้โอน - คน
- เกษียณอายุราชการปกติ -คน
- วินัย (ปลดตออก ไล่ออก) -คน
- เสียชีวิต -คน
- อื่นๆ -คน

การพัฒนาข้าราชการ/พนักงานจ้าง

มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

การดำเนินการทางวินัย

จำนวนการลงโทษทางวินัยในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง	งดโทษ	โทษทางวินัย					รวม
		ภาคทัณฑ์	ตัดเงินเดือน	ลดเงินเดือน	ปลดออก	ไล่ออก	
ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-
วิชาการ	-	-	-	-	-	-	-
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานครู	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-

การร้องเรียน/ร้องทุกข์

จำนวนการร้องเรียนร้องทุกข์ของข้าราชการและพนักงานจ้างในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

- ไม่มี

รายชื่อพนักงานส่วนตำบล มีจำนวน ๒๐ คน

โดยเจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี ดังนี้

ในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม
๑	นายเทอดเกียรติ สาระวิถี	ปลัด อบต.	-โครงการอบรมสัมมนาวิชาการ การพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาท้องถิ่นยุคใหม่ ให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน ระหว่างวันที่ ๒๘ พ.ย. - ๒ ธ.ค. ๒๕๖๕
๒	นางอรทัย พึ่งทะเล	รองปลัด อบต.	-โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ระหว่างวันที่ ๓๑ มี.ค.- ๒ เม.ย.๖๖
๓	นางสาวสุมิตรา เอกจักรแก้ว	ผู้อำนวยการกองคลัง	-
๔	นายเกรียงไกร ไกรพินิจ	ผู้อำนวยการกองช่าง	-โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ค. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๖
๕	นายศิริชัย วงศ์รำพันธ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	-

๖	นางสาวตรีภักดิ์ คำชนะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๗	นางสาวทัศนีย์ นาวิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	-โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองท้องถิ่นและกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องฯในระหว่างวันที่ ๒๘- ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
๘	นางสาวฐิติพรรณ ยะไชยศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	หลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใต้กรอบของระเบียบและหนังสือสั่งการ” รุ่นที่ ๕
๙	นางสาววลัยลักษณ์ ภูติพิพย์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	-
๑๐	นางสาวปานิสรา สมรฤทธิ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและหลักสูตร การปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินของอปท. ในระบบ e-LAAS ระหว่างวันที่ ๓-๕ ธันวาคม ๒๕๖๕
	นางดวงชีวัน ราชขมภู	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	-โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ (เพิ่มเติม)
๑๒	นางสาวจินดารัตน์ ขิลธิราช	นักวิชาการเงินบัญชีปฏิบัติการ	-โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองท้องถิ่นและกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องฯในระหว่างวันที่ ๒๘- ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๓	นายอดิรุจ งามนาศรี	นายช่างโยธาชำนาญงาน	-โครงการฝึกอบรมกฎหมายปกครองเกี่ยวกับผังเมือง การควบคุมอาคารและเหตุเดือดร้อนรำคาญ การขุดดินและถมดินกฎหมายจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ การประมาณราคางานก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้าง ให้แก่ บุคลากรอปท.ในจังหวัดนครพนม ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๔	จำเอนเขาวฤทธิ อนุศักดิ์ไชย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-
๑๕	พันจำเอนธนิช ธนานิธิพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-

๑๖	นางปาริชาติ เพ็งคำ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	-
๑๗	นางสาวพัชรिता อินตา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax Online) ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๕
๑๘	นางโชติเฉลิม ไชยรินทร์	ครู คศ.๒	-
๑๙	นางสาวพิศมัย ดायงยุธ	ครู คศ.๓	-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและ หลักสูตร การปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบ การเงินรวม การทำรายงานทางการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงินของ อปท. ในระบบ e-LAAS ระหว่างวันที่ ๓- ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕
๒๐	นางไพรมณี มหาโยธี	ครู คศ.๑	-