



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร./โทรสาร ๐ ๗๓๕๖ ๙๐๗๔
ที่ นธ ๖๑๙๐๑.๑/๓๗/๗ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมะรือโบตก

ตามที่เทศบาลตำบลมะรือโบตกได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น โดยได้ครอบคลุมการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านสวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลมะรือโบตก เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถ บริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียด ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาววนิดา จันทรโคบุตร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวฮาสิเมาะห์ สะอิ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายอานันท์ สิริโก)
ปลัดเทศบาลตำบลมะรือโบตก

อนุมัติ ความเห็น/ข้อสั่งการ นายกเทศมนตรีตำบลมะรุ้อโบตก



(นายอับดุลรอฮิม ยูโซะ)
นายกเทศมนตรีตำบลมะรุ้อโบตก

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลมะรือโบตก ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลมะรือโบตก ได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา และการวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เทศบาลตำบลมะรือโบตก ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การบรรจุและการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในหน่วยงาน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

ดำเนินการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนและดำเนินงานของทุกส่วนราชการในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่องค์กรคาดหวัง

การดำเนินงาน/กิจกรรม

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลมะรือโบตก การกำหนดโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน ให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลมะรือโบตก ตามกฎหมายการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลมะรือโบตก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้มีการประชุมคณะกรรมการดังกล่าว เพื่อวิเคราะห์ค่างานและจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการบริหารงานของเทศบาล

๒. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส

๓. เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดำเนินการประกาศใช้แผนและประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการทราบและลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลมะรือโบตก

๔. ดำเนินการจัดทำคำสั่งรับโอน (ย้าย) ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดนราธิวาสภายใน ๑๔ วัน นับจากรับทราบมติจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส

๕. บันทึกข้อมูลลงในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

กรณีพนักงานจ้างสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๑. ตรวจสอบสัญญาจ้างพนักงานจ้างที่สัญญาจะสิ้นสุดลงในแต่ละห้วงแล้วรายงานให้
ผู้บังคับบัญชาที่พนักงานจ้างสังกัดอยู่ พร้อมผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างย้อนหลัง ๒ ปี เพื่อ
เสนอความเห็นว่ามีคุณสมบัติจะจ้างต่อไปหรือไม่ ต่อนายกเทศมนตรีเพื่อสั่งการ

๒. เมื่อผู้บริหารสั่งการให้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างหรือไม่ต่อสัญญาจ้างให้ดำเนินการ
รายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส

๓. ดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส ดำเนินการ
ดังนี้

๓.๑ ได้ดำเนินการออกคำสั่งให้พนักงานเทศบาล โอน (ย้าย) จำนวน ๑
อัตรา

๓.๒ ได้ดำเนินการออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง จำนวน
๑ อัตรา

๓.๓ ได้ดำเนินการจ้างพนักงานจ้างทั่วไปแทนตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ผลการดำเนินงาน

เทศบาลได้ดำเนินการสรรหาและเลือกบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ให้มีบุคลากรเพียงพอ
ในการปฏิบัติงานและตรงตามสายงานที่กำหนด โดยตรวจสอบจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-
๒๕๖๙) , ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและบริหารที่ว่าง , การดำเนินการประกาศรับ
สมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลแทนตำแหน่งว่าง และข้อมูลในระบบ LHR

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

- ไม่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

- ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

ปัญหาอุปสรรค

๑. การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-
๒๕๖๖ มักเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารและปริมาณงาน ส่งผลให้เทศบาลตำบลมะรือโบตก ยังคงมีตำแหน่ง
ว่าง

๒. ในบางตำแหน่งมีอุปสรรคเรื่องคุณสมบัติและวุฒิการศึกษาเฉพาะส่งผลให้ เทศบาลตำบล
มะรือโบตก ไม่สามารถสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่งที่ว่างได้

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไขปัญหา

ประชาสัมพันธ์รับโอนผ่านช่องทางต่างๆของเทศบาลตำบลมะรือโบตก

๓. การพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้เป็นระบบอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

การดำเนินงาน/กิจกรรม

๑. พัฒนา ศักยภาพบุคลากร โดยเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และนโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลมะรือโบตก การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. พัฒนางานด้านการจัดองค์ความรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้

๔. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความก้าวหน้าของทุกตำแหน่ง

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีขององค์กร

ดำเนินการ ดังนี้

๑. วางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมตามกรอบของแผนมาบทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จ.) กำหนด

๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนพัฒนาความรู้ เพื่อมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. บุคลากร ที่ได้รับการส่งเสริม การพัฒนา การอบรม ให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการอบรมให้ผู้บริหารทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากกลับจากการอบรม

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึงและต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

- ๙๕๕,๐๐๐ บาท

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

- ๘๐๑,๓๕๓ บาท

ปัญหาอุปสรรค

เนื่องจากสถานการณ์ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด - ๑๙) ยังคงมีอยู่ส่งผลให้พนักงานเทศบาลไม่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไขปัญหา

สนับสนุนให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมระบบออนไลน์ ในหลักสูตรที่สามารถอบรมได้

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ

การดำเนินงาน/กิจกรรม

๑. ปรับปรุงแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี มีความทุ่มเทเสียสละและทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการที่บุคลากรมีสิทธิจะได้รับอย่างครอบคลุม ทัวถึง และยั่งยืน
๕. ดูแลสิทธิสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเต็มที่
๖. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ โดยให้บุคลากรทุกระดับได้มีส่วนร่วม ทั้งร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแสดงความคิดเห็นและร่วมรับผิดชอบดำเนินการดังนี้
 - ๖.๑ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดี น่าอยู่ อยู่เสมอ
 - ๖.๒ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ในการทำงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเพียงพอในการปฏิบัติงาน
 - ๖.๓ จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ซึ่งสามารถนำความรู้ไปใช้ในการเสริมสร้าง คุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ได้แก่
 - จัดกิจกรรมสถานที่ที่ทำงานน่าอยู่ “Bigcleaning day”
 - จัดกิจกรรมสร้างความสุขสันต์ สานสัมพันธ์สามัคคี เพิ่มมิตรไมตรีในองค์กร เช่น จัดการออกกำลังกายร่วมกันในตอนเช้า จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อผ่อนคลายการทำงาน

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรในหน่วยงานได้รับการเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

- ไม่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

- ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

ปัญหาอุปสรรค

- สถานที่ในการจัดกิจกรรมยังไม่เอื้ออำนวย

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไขปัญหา

- ไม่มี

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมอย่างเท่าเทียม

การดำเนินงาน

๑. การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด

นราธิวาส

๒. เทศบาลจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนเริ่มรอบการประเมิน เพื่อให้บุคลากรดำเนินการจัดทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาในเดือนแรกของแต่ละรอบการประเมิน

๓. ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม มีมาตรฐาน โดยให้นำผลการมาปฏิบัติราชการ การขาด การลา การมาสาย มาเป็นองค์ประกอบการประเมิน

๔. การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการฯ

ผลการดำเนินงาน

พนักงานเทศบาล / พนักงานจ้าง จัดทำแบบประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาล กำหนดและมีการการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมอย่างเท่าเทียม โดยตรวจสอบได้จากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล

ระยะเวลาดำเนินการ

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

- ไม่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

- ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

ปัญหาอุปสรรค

- ผู้ประเมินมีอคติ นำความประทับใจด้านอื่นมาประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินบุคคลเป็นกลางๆ เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง

- มีการใช้ดุลพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยไม่นำผลประเมินจาก การทำงานจริงมา พิจารณา แต่ใช้ความชอบส่วนตัวในการประเมิน

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไขปัญหา

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องกำหนดสิ่งที่ต้องประเมินให้ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ ของผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา สิ่งที่ต้องประเมินคือ ผลงานและกระบวนการทำงานที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานของงานที่สอดคล้อง กับตำแหน่งงาน

- ควรประเมินผลการปฏิบัติงานตามค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกันไว้ และประเมิน ตาม ผลงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

๖. ส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาล ตำบลมะรือโบตก เกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

การดำเนินงาน

๑. ส่งเสริม อบรม ให้เพิ่มพูนความรู้ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลมะรือโบตก ด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

๒. ปลูกจิตสำนึกให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลมะรือโบตก ให้เกิดจิตสำนึกในการรักและหวงแหนองค์กร

๓. ยกย่องบุคลากรที่ทำคุณงามความดี หรืออุทิศเวลาให้กับราชการเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจใน การทำงาน

ดำเนินการดังนี้

๑. เทศบาลตำบลมะรือโบตก ได้ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลมะรือโบตก

๒. บุคลากรของเทศบาลตำบลมะรือโบตก ได้ประพฤติปฏิบัติตามแนวทางของประมวล จริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เทศบาลตำบลมะรือโบตก จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการและการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ

ผลการดำเนินงาน

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลมะรือโบ ตก มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร และเทศบาลได้ดำเนินการ ประกาศและประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่น และ บุคลากรของเทศบาลตำบลมะรือโบตก ได้ประพฤติปฏิบัติตามแนวทางของประมวลจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงได้ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดเวลา มา ปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการและการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

- ไม่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

- ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

ปัญหาอุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไขปัญหา

- แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม และ หลักเกณฑ์การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ
ฯ ให้นักงานทราบก่อนถึงรอบการประเมิน และกำชับผู้บังคับบัญชานำมาประกอบการพิจารณาผลการ
ปฏิบัติงาน

๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพราชการ และส่งเสริมให้บุคลากรมองเห็น
ความก้าวหน้าในสายอาชีพและมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน
ตามหลักเกณฑ์แต่ละประเภทตำแหน่งในสายงาน

การดำเนินงาน

๑. จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) การเลื่อนระดับประเภททั่วไป และ
ประเภทวิชาการ เพื่อประชาสัมพันธ์
๒. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม และสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน
เฉพาะตำแหน่ง กับสถาบันพัฒนาบุคลากร และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

- งบประมาณในการอบรมที่ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปัญหาอุปสรรค

เทศบาลตำบลมะรุ้อโบตก มีงบประมาณไม่เพียงพอในการบริหารงานและการจัดส่งบุคลากรเพื่อ
เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไขปัญหา

จำกัดการเข้าอบรมเฉพาะในหลักสูตรที่จำเป็น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และเพื่อให้
ทุกคนได้รับการอบรมอย่างน้อย คนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

๘. การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ซึ่งเป็นพื้นฐานของข้าราชการที่ดีและเพื่อความก้าวหน้าในสายงานควบคู่กันไปกับคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินงาน

- กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคลากรที่มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
- ดำเนินการประเมินในรูปแบบ ๓๖๐ องศา
- การประเมินนี้ สามารถนำไปใช้เพื่อขอรับการประเมินการเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นซึ่งผลการประเมิน ต้องสอดคล้องกับคำกล่าวที่ว่า “ความรู้คู่คุณธรรม”

ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

- ไม่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

- ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

ปัญหาอุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไขปัญหา

- ไม่มี

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ชื่อประเภทตำแหน่ง	จำนวนคนครอง	จำนวนที่ว่าง	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๒	-	
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๑๒	๓	
๓	วิชาการ	๑๐	๒	
๔	ทั่วไป	๑๐	๔	
๕	สายงานผู้สอน	-	๑	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	๖๐	-	
	รวม	๙๔	๑๐	

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลมะรือโบตก

ที่	ชื่อประเภทตำแหน่ง	จำนวนคนครอง	จำนวนที่ได้รับการ อบรม	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๒	๑	
๒	อำนาจการท้องถิ่น	๑๒	๑๐	
๓	วิชาการ	๑๐	๘	
๔	ทั่วไป	๑๐	๖	
๕	สายงานผู้สอน	-		
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	๖๐	๒๙	
	รวม	๙๔	๕๖	คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลมะรือโบตก อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/คำสั่ง	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม
๑	นายอาหะหมัดดีอโรปี อาบูซาแล	รองปลัดเทศบาล	อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาระบบข้อมูลตำบล (Thailand Network Appraisal Program : TCNAP) คำสั่ง ๒๖/๒๕๖๖ ลง. ๑๙ ม.ค. ๖๖	ศูนย์จัดการเครือข่ายรัฐรับปรับ ตัว เทศบาลตำบลมะรือโบตก	๒๕-๒๗ ม.ค. ๒๕๖๖
๒	น.ส.ฮาดีเมาะห์ สะฮิ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หลักสูตร "ฝึกรปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและวิธีการแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ระยะ ๓ คำสั่ง ๒๖๙/๒๕๖๖ ลง. ๑๐ ส.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๒๖-๒๗ ส.ค. ๒๕๖๖
๓	นายนิอุสมัน อาแว	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	หลักสูตร "โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะทางการบริหารตามประกาศ ก.ธ. เรื่องการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์" คำสั่ง ๓๗๐/๒๕๖๕ ลง ๔ พ.ย. ๖๕	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๕-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/คำสั่ง	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม	
๔	น.ส.วนิดา จันทระโคบุตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	หลักสูตร "ฝึกการปฏิบัติการบันทึกข้อมูล	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน	๒๖-๒๗ ส.ค. ๒๕๖๖	
			และวิธีการแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูล	สุนันทา		
			ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น			
			แห่งชาติ (LHR) ระยะ ๓			
			คำสั่ง ๒๖๙/๒๕๖๖ ลง. ๑๐ ส.ค. ๖๖			
			หลักสูตร "เตรียมความพร้อมให้กับเทศบาล	สันนิบาตเทศบาลภาคใต้	๑๗ ก.ค. ๒๕๖๖	
			ตำบล ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณ			
			โดยตรง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘"			
			คำสั่ง ๒๒๘/๒๕๖๖ ลง. ๕ ก.ค. ๖๖			
๕	น.ส.อัสมา มาร์มู	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	การตรวจสอบสารพันธุกรรม (DNA) และอบรม	จังหวัดชายแดนภาคใต้	๙ ส.ค. ๒๕๖๖	
			เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ	ศูนย์อำนวยการบริหาร		
			ในประเทศ	จังหวัดชายแดนภาคใต้		
			คำสั่ง ๒๖๒/๒๕๖๖ ลง. ๔ ส.ค. ๖๖	(ศอ.บต.)		
๖	น.ส.อรุณเนตร จันทศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตร "วินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงาน	ศูนย์บริการวิชาการ	๑๖-๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖	
			ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖"	มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-		
			คำสั่ง ๒๖๖/๒๕๖๖ ลง. ๘ ส.ค. ๖๖	วิโรฒ		
			หลักสูตร "เตรียมความพร้อมให้กับเทศบาล	สันนิบาตเทศบาลภาคใต้		๑๗ ก.ค. ๒๕๖๖
			ตำบล ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณ			
โดยตรง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘"						
		คำสั่ง ๒๒๘/๒๕๖๖ ลง. ๕ ก.ค. ๖๖				

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/คำสั่ง	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม
๗	นายบุญยามิน ยูโซะ	เจ้าพนักงานธุรการ	อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาศักยภาพ นักร้องสื่อสารชุมชนท้องถิ่น ครั้งที่ ๑ คำสั่ง ๑๕๙/๒๕๖๖ ลง. ๒๒ พ.ค. ๖๖	สำนักงานกองทุนสนับสนุน การสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)	๒๖ - ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๖
๘	นางสาวรุสียะห์ มามะ	เจ้าพนักงานทะเบียน	การตรวจสอบสารพันธุกรรม (DNA) และอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ในประเทศ คำสั่ง ๒๖๒/๒๕๖๖ ลง. ๔ ส.ค. ๖๖	จังหวัดชายแดนภาคใต้ ศูนย์อำนวยการบริหาร จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)	๙ ส.ค. ๒๕๖๖
			หลักสูตร "เพื่อพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและข้าราชการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงานทะเบียนและ บัตรประชาชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ คำสั่ง ๑๔๓/๒๕๖๖ ลง. ๒ พ.ค. ๖๖	กรมการปกครอง	๒๙ พ.ค.- ๒ มิ.ย.๒๕๖๖
๙	นายนุรุดดีน สุลัยมาน	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ความท้าทายงานอนามัยสิ่งแวดล้อม รอง รับโลกที่ผันผวน (Enviromental Health, A Vital Challenges in Response to VUCA World) คำสั่ง ๒๒๐/๒๕๖๖ ลง. ๒๘ มิ.ย. ๖๖	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา	๕ ก.ค. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/คำสั่ง	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม
๑๐	นางมณฑุรา ฮะ	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	หลักสูตร " เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภา และ ข้าราชการท้องถิ่น โดยรูปแบบทดสอบ การตัดสินใจตามสถานการณ์ รุ่นที่ ๘ คำสั่ง ๑๔๔/๒๕๖๖ ลง. ๒ พ.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๙ มิ.ย.- ๓ ก.ค. ๒๕๖๖
			หลักสูตร "โครงการเสริมสร้างความรู้ด้าน กฎหมายและสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่องการบริหารงาน บุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์" คำสั่ง ๓๙๗/๒๕๖๕ ลง. ๒๑ พ.ย. ๖๖	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๕-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๕
๑๑	นางสาวมารีรัมย์ เจ๊ะโวะ	นักวิชาการสุขาภิบาล	หลักสูตร "โครงการเสริมสร้างความรู้ด้าน กฎหมายและสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่องการบริหารงาน บุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์" คำสั่ง ๓๙๗/๒๕๖๕ ลง. ๒๑ พ.ย. ๖๖	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๕-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/คำสั่ง	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม
๑๒	นายปุษิ เจอะอุเซ็ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	หลักสูตร "การพัฒนา การบำรุงรักษาระบบ การผลิตน้ำประปาและการควบคุมคุณภาพ ประจำปี ๒๕๖๖" คำสั่ง ๑๕๖/๒๕๖๖ ลง. ๑๕ พ.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี	๒๑-๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
			ประชุมเชิงปฏิบัติการ "สร้างความรู้ ความ เข้าใจ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน ทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘" คำสั่ง ๘๕/๒๕๖๖ ลง. ๒๘ ก.พ. ๖๖	คณะกรรมการทรัพยากรน้ำ แห่งชาติ (กนช.)	๒ มี.ค. ๒๕๖๖
๑๓	นายรุสันคาร์ บาซอสิติก	นายช่างไฟฟ้า	หลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงาน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คำสั่ง ๒๖๖/๒๕๖๖ ลง. ๘ ส.ค. ๖๖	ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์- วิโรฒ	๑๖-๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖
๑๔	นายมุฮัมหมัดยาคารียา คาคเดร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หลักสูตร " แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่า ด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ๖" คำสั่ง ๑๙๑/๒๕๖๖ ลง. ๑๔ มิ.ย. ๖๖	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๓-๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖
๑๕	น.ส.โซฟิยะห์ วงศ์สอนธรรม	นักสันทนากการ	หลักสูตร " แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่า ด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ๖" คำสั่ง ๑๙๑/๒๕๖๖ ลง. ๑๔ มิ.ย. ๖๖	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๓-๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/คำสั่ง	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม
๑๖	น.ส.มารีสา หะยัมมะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	หลักสูตร "พัฒนาศักยภาพผู้นำเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น" คำสั่ง ๘๗/๒๕๖๖ ลง. ๒๘ ก.พ. ๖๖	สำนักงานกองทุนสนับสนุน การสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)	๗-๘ มี.ค. ๒๕๖๖
			หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ งานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการ สังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖" คำสั่ง ๓๖๖/๒๕๖๕ ลง. ๒ พ.ย. ๖๕	ศูนย์วิจัยและพัฒนาสื่อสาร การเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช	๑๘-๒๐ พ.ย. ๒๕๖๕
๑๗	น.ส.มัสตุรา หะยิมุขอ	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ งานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการ สังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖" คำสั่ง ๓๖๖/๒๕๖๕ ลง. ๒ พ.ย. ๖๕	ศูนย์วิจัยและพัฒนาสื่อสาร การเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช	๑๘-๒๐ พ.ย. ๒๕๖๕
๑๘	นางสุราลัย สุขแดง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	หลักสูตร "เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภา และ ข้าราชการท้องถิ่น โดยรูปแบบทดสอบ การตัดสินใจตามสถานการณ์ รุ่นที่ ๘" คำสั่ง ๑๔๔/๒๕๖๖ ลง. ๒ พ.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๙ มี.ย.- ๓ ก.ค. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/คำสั่ง	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม
๑๙	นางคอดีเยาะ หะยีปะจิ	นักพัฒนาชุมชน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อป้องกันยาเสพติด ในระดับครอบครัวด้วยองค์ความรู้ด้าน ทักษะสมองในการบริหารจัดการชีวิต (Executive Funcion : EF) ประจำปี ๒๕๖๖ คำสั่ง ๒๑๙/๒๕๖๖ ลง. ๘ ส.ค. ๖๖	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับสำนักงานคณะ กรรมการป้องกันและปราบ ปรามยาเสพติด	๑๑ - ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๖
๒๐	นายอาดือนัน ปูแทน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบแผน ที่ภาษีและระบบทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) คำสั่ง ๒๐๒/๒๕๖๖ ลง. ๑๖ มิ.ย. ๖๖	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถิ่น	๑๒-๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖
			หลักสูตร" ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน งานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๔" คำสั่ง ๖๖/๒๕๖๖ ลง. ๑๔ ก.พ. ๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓-๗ เม.ย. ๒๕๖๖
๒๑	นางสาวสติมนิรา อับดุลรอแม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	หลักสูตร "นักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๑๖ คำสั่ง ๑๕๕/๒๕๖๖ ลง. ๑๕ พ.ค. ๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๒-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๖
			หลักสูตร "ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) คำสั่ง ๕๐๕/๒๕๖๕ ลง. ๒๘ พ.ย. ๖๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๒-๔ ธ.ค. ๒๕๖๕