



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

ที่ นม ๙๒๒๐๑ /

วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานสรุปข้อมูลการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ ได้อนุมัติให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถนำความรู้มาพัฒนา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้เก็บรวบรวมข้อมูลการเดินทางไปราชการของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประกอบด้วยข้อมูลบุคลากรและงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม จึงขอรายงานสรุปข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ โดยรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุมาลี หกขุนทด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด อบต.บึงปรือ

ว่าที่ร้อยตรี

(ทองเหม ชำนิสูงเนิน)

หัวหน้าสำนักปลัด


ความเห็น รองปลัด อบต.บึงปรือ

(ลงชื่อ)


(นางบังอร เพี้ยชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

ความเห็น ปลัด อบต.บึงปรือ

(ลงชื่อ) 
(นางเครือวัลย์ มวมขุนทด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

ความเห็น นายก อบต.บึงปรือ

(ลงชื่อ) 
(นายศุภโชค ภูมิโคกรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

การพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายละเอียดของข้าราชการที่รับการฝึกอบรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	อบรมหลักสูตร	คำสั่งออบต./ลงวันที่
๑	นางเครือวัลย์ มวมขุนทด	ปลัด อบต.	๑-๓/๐๓/๒๕๖๕	บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑	๒๐๐/๒๕๖๕ ภา ๒๓๖/๒๕๖๕
๒	นางบังอร เพี้ยชัย	รองปลัด อบต.	๑-๓/๐๓/๒๕๖๕	โครงการสัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓๓๗/๒๕๖๕ ภา ๒๑๑/๒๕๖๕
๓	นายเด็มนัดดี กันขุนทด	นักจัดการงานทั่วไป	๑-๓/๐๓/๒๕๖๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย(ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS" โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานให้แก่ผู้บริหาร ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้อำนวยการกองช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒๘๙/๒๕๖๕ ภา ๑๐/๘/๒๕๖๕
			๒๘-๓๐/๐๑/๒๕๖๕	โครงการสัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓๓๗/๒๕๖๕ ภา ๒๑๑/๒๕๖๕
			๑-๓/๐๓/๒๕๖๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย(ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS"	๒๐๑/๒๕๖๕ ภา ๒๓๖/๒๕๖๕
			๑๘/๘/๒๕๖๕	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานให้แก่ผู้บริหาร ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้อำนวยการกองช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒๘๙/๒๕๖๕ ภา ๑๐/๘/๒๕๖๕
			๒๘-๓๐/๐๑/๒๕๖๕	โครงการสัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓๓๗/๒๕๖๕ ภา ๒๑๑/๒๕๖๕
			๑-๓/๐๓/๒๕๖๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย(ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS"	๒๐๑/๒๕๖๕ ภา ๒๓๖/๒๕๖๕

๔	นางสาวรัตนา พันชนะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	๑-๓/๐๗/๒๕๖๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชี้แจงข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย(ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS"	๒๐๑/๒๕๖๕-๒๓/๖/๒๕๖๕
๕	นางสุมาลี ทกขุนทด	นักทรัพยากรบุคคล	๒๘-๓๐/๐๑/๒๕๖๕	โครงการสัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓๓/๒๕๖๕-๒๑/๑/๒๕๖๕
๖	นางสาวสุพรรณษา ศรีโยธา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑๑-๑๒/๐๗/๒๕๖๕	ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการและพิทักษ์สิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	๒๐๓/๒๕๖๕-๒๓/๖/๒๕๖๕
๗	นางจรรย์พร พัชรภูสิทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑-๓/๐๗/๒๕๖๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชี้แจงข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย(ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS"	๒๐๑/๒๕๖๕-๒๓/๖/๒๕๖๕
๘	นายธวัชชัย ลือสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองช่าง	๘-๑๐/๐๗/๒๕๖๕	ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ตามที่ พรบ.วินัยฯกำหนด"รุ่นที่ ๒	๒๐๑/๒๕๖๕-๓๐/๖/๒๕๖๕
๘			๑๙-๒๑/๑๑/๒๕๖๕	หลักสูตรจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว.๘๔๕	๔๔๒/๒๕๖๕-๑๐/๑๑/๒๕๖๕

๙	นายสุรัชย์ ชิวขุนทด	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๘-๑๐/๐๗/๒๕๖๕	การเพิ่มประสิทธิภาพในการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับหน่วยงานต้นสังกัด(หน่วยงานแม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก) พร้อมเทคนิคการแก้ไขปัญหาในระบบข้อบกพร่องของหน่วยตรวจสอบ/การตั้งหนี้/การจัดทำทะเบียนวัสดุคงคลังให้ถูกต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ปี ๒๕๖๔ (สำหรับบันทึกบัญชีมีโอเอม) อปท." รุ่นที่ ๗	๑๙๙/๒๕๖๕-๒๓/๖/๒๕๖๕
			๑๙-๒๑/๑๑/๒๕๖๔	หลักสูตรจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นไปตาม ว.๘๔๕	๔๔๒/๒๕๖๕-๑๐/๑๑/๒๕๖๔
๑๐	นางสาวชลลัดดา จงน้อยกลาง	นักพัฒนาชุมชน		-	
๑๑	นางสาวศุภรดา พุฒนทด	เจ้าพนักงานธุรการ	๑-๓๓/๐๗/๒๕๖๕	บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑	๒๐๐/๒๕๖๕-๒๓/๖/๒๕๖๕
๑๒	นายชิวรุธ จันทร์เพ็ง	นักวิชาการศึกษา	๕-๓๗/๐๘/๒๕๖๕	การจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อบกพร่องที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๖	๒๖๑/๒๕๖๕-๒๕/๓/๒๕๖๕

ปัญหา/อุปสรรค การยื่นเสนอขอเข้าร่วมอบรมของบางส่วน/กอง ชำ ทำให้เวลาในการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนต่างๆเร่งรีบเกินไป
ข้อเสนอแนะ ขอให้เสนอขอเข้าร่วมอบรมของส่วน/กอง อย่างช้าสุดก่อนเดินทางอบรม ๒ สัปดาห์

จำนวนพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด ๑๒ คน
เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๑๑ คน
คิดเป็นร้อยละของสายงานที่อบรม = ๑๑ X ๑๐๐ = ๙๑.๖๗