



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนทอง โทร. ๐๔๓-๘๔๐-๔๗๗-๘  
ที่ กส ๗๗๕๐๑/ ๓๓ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลสรุปพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโพนทอง เดินทางไป  
ราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง

### ๑.เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำคำสั่งเทศบาลตำบลโพนทอง ให้เดินทางไปเข้าร่วมรับการฝึกอบรมและ  
เพื่อเป็นการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้นำมาใช้ปฏิบัติงานในสถานที่จริง นั้น

### ๒.ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนทอง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของ  
ทรัพยากรของเทศบาลอีกทั้งยังเป็นเครื่องมือในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อให้  
สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และแบบประเมิน  
ประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ขอได้จัดทำแบบสรุปการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาล  
พนักงานครูเทศบาล ซึ่งสิ้นสุดลงในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### ๓.ระเบียบกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

### ๔.ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปผู้เข้าร่วมอบรมของแต่ละกอง เพื่อให้ผู้บริหารทราบ  
และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางนิภาพร จันสมบัติ)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นายสุรยกานต์ มงคลสินธุ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นางสาวลัญฉกร ภูธาดลา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(นายสิริเศรษฐ์ เวียงเพิ่ม)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนทอง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง.....

(ลงชื่อ)

(นายสุดใจ บัวลอย)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง

สรุปรายงานผลการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่
๑	สิบเอกธิวัฒน์ อัดกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	การเพิ่มทักษะงานสารบรรณแบบมีมืออาชีพ : การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ และการทำลายหนังสือราชการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๖๓๑/๒๕๖๕	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒	นายเกรียงศักดิ์ แสนสำราญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	ปัญหาและแนวทางการแก้ไข รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและพิจารณาอนุญาต ก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณแบบแปลน การใช้และการเปลี่ยนการใช้ การตรวจสอบสภาพอาคาร	๒๕ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๖๓๕/๒๕๖๕	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๓	นายวิวัฒน์ สิงหาสาร	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	"	"	"	"
๔	นางปรัชญา ชวนผดุง	เจ้าพนักงานธุรการ	การเพิ่มทักษะงานสารบรรณแบบมีมืออาชีพ : การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ และการทำลายหนังสือราชการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๖๓๖/๒๕๖๕	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่
๕	นางสุนทร อนันตะบุตร	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	การพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพ การศึกษา การบันทึกข้อมูลระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็ก ปฐมวัยตามมาตรฐานชาติ NCCS การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) การส่งเคราะห์ SAR ของหน่วยงาน ต้นสังกัด และการรับการประเมิน ภายนอกจาก สมศ.	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๖๕๓/๒๕๖๕	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๖	นางพิชราภา ภูน้ำใบ	เจ้าพนักงานธุรการ	การเพิ่มทักษะงานสารบรรณแบบมือ อาชีพ : การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ และ การทำลายหนังสือราชการสำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๖๗๕/๒๕๖๕	๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๗	นางสาวบุญญอร พันธุ์คำ	นักจัดการงานทั่วไป	การเพิ่มทักษะงานสารบรรณแบบมือ อาชีพ การเขียนหนังสือราชการ การ เขียนรายงานการประชุม การใช้ QR Code และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๖๘๗/๒๕๖๕	๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	ถึง ณ วันที่
๘	จำเอกหญิงพรเพ็ญ เอี่ยมสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานสาธารณสุข	การประชุมเชิงปฏิบัติเพื่อขยาย บทบาทท้องถิ่นและเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น/พื้นที่ และสนับสนุน การบูรณาการระบบหลักประกัน สุขภาพภาครัฐ	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕	๗๐๕/๒๕๖๕	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕
๙	นางสาวรมิตา ซาอีร์ตัน	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	โครงการเสริมสร้างความรู้ด้าน กฎหมายและสมรรถนะทางการ บริหาร ตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การ บริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์	๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖	๗๑๗/๒๕๖๕	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
๑๐	นางนุชนารถ อดิมนตะบุตร	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	ระเบียบการเบิกจ่ายและการบันทึก บัญชีสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก หน่วยงานสาธารณสุขและ หน่วยงานภายใต้สังกัดตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการ บัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยใช่ โปรแกรม Microsoft Excel	๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖	๓๕/๒๕๖๖	๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	ตั้ง ณ วันที่
๑๑	นางพิศมัย จุฑาศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	การตรวจสอบความถูกต้องของงานทะเบียนสินทรัพย์ของหน่วยงานแม่และลูก (การจัดทำฐานทะเบียนสินทรัพย์ การรับรู้สินทรัพย์ ปรับปรุงฐานทะเบียนสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์) ให้ตรงกับรายงานทางการเงิน ๒๕๖๕ และแนวทางการตรวจรับรองงบการเงินด้านทะเบียนสินทรัพย์ ๒๕๖๕	๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖	๔๓/๒๕๖๖	๒๕ มกราคม ๒๕๖๖
๑๒	นางสุภาพร ภูสีน้ำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	"	"	"	"
๑๓	นางสาวศานตรา แสงศรีจิตร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	๔ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๔๙/๒๕๖๖	๓๐ มกราคม ๒๕๖๖
๑๔	สิบเอกธิตวัฒน์ อัครระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	"	"	"	"
๑๕	นางชัชวราณ ยิ่งยงค์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	"	"	"	"
๑๖	จำเอกหญิงพรเพ็ญ เอี่ยมสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก	การบังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อย่างมีประสิทธิภาพ ภาคสารบัญญัติ รวมทั้งแนวททางปฏิบัติ ข้อสังเกต ข้อควรระวังเกี่ยวกับการอนุญาต และการรับรองการแจ้ง	๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖	๙๑/๒๕๖๖	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่
๑๗	นางพิศมัย จุฑาศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและปฏิบัติ ตาม พรบ.สาธารณสุข และการ จัดเก็บภาษีและภาษีป้ายให้ถูกต้อง	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	๑๐๓/๒๕๖๖	๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๘	นางธชวรรณ ยิ่งยงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	"	"	"	"
๑๙	จำเอกหญิงพรเพ็ญ เอี่ยมสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและปฏิบัติ ตาม พรบ. สาธารณสุข และการ จัดเก็บภาษีและภาษีป้ายให้ถูกต้อง	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	๑๑๕/๒๕๖๖	๙ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๐	นางสุภาพร ภูสีน้ำ	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	การวิเคราะห์ปัญหาเพื่อทำการ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e- LAAS) การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง พร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อ จัดทำรายการวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส) และการแยกทะเบียนคุม การตัดพัสดุครุภัณฑ์ (แบบ ผด.) ด้วย โปรแกรมอัตโนมัติ	๑๗ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖	๑๔๑/๒๕๖๖	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๑	นางพัชรภา ภูนาใบ	เจ้าพนักงานธุรการ	การปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘ การ สร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชี หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	๑๓๓/๒๕๖๖	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	ตั้ง ณ วันที่
๒๒	นางสาว สุภาวดี สำนวน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง เพื่อให้พ้นความรับผิดจาก พ.ร.บ.วินัยฯ	๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒๑๓/๒๕๖๖	๗ เมษายน ๒๕๖๖
๒๓	นางสาว ชีรภรณ์ ภูผาดลาย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่ การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อบท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ	๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒๒๘/๒๕๖๖	๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
๒๔	จำเอกหญิงพรเพ็ญ เอี่ยมสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	การควบคุมการบริโภคยาสูบในระดับท้องถิ่น	๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒๓๘/๒๕๖๖	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒๕	นางสาว ชีรภรณ์ ภูผาดลาย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒๔๓/๒๕๖๖	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒๖	นางนภาพร จันทสมบัติ	นักทรัพยากรบุคคล	"	"	"	"
๒๗	นางสาว ชีรภรณ์ ภูผาดลาย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับหลักการสำคัญความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย ของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง การดำเนินโต้แย้งคำสั่งทางปกครอง และกรณีศึกษา การชี้มูลความผิดจาก ส.ต.ง. ป.ป.ป. ป.ป.ช.	๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	๓๐๗/๒๕๖๖	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	ตั้ง ณ วันที่
๒๘	นางสาวเบญจมาศ ไชยแสง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ(กองคลัง)	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับหลักการ สำคัญความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการทางวินัย ของเจ้าหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิธี ปฏิบัติการทางปกครอง การ ดำเนินได้แม้คำสั่งทางปกครอง และ กรณีศึกษา การคุ้มครองความผิด จาก ส.ต.ง. ป.ป.ป. ป.ป.ช.	๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	๓๐๗/๒๕๖๖	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒๙	นางชนิดาภา พิมพ์พันธ์	นักวิชาการพัสดุ	เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ การ พัฒนาต่อและ การตรวจสอบ วงเงินรวมของสัญญาสำหรับ ผู้ประกอบการ SMEs การแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและ เอกสารประกวดราคา การเร่งรัดการ ปฏิบัติงานตามสัญญาและแนวทาง ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของหน่วย ตรวจสอบฯ	๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	๓๓๗/๒๕๖๖	๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
๓๐	นางสาวบุญญาอร พิมพ์คำ	นักจัดการงานทั่วไป (กองคลัง)	"	"	"	"



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่
๓๑	นางพิศมัย จุฑาศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	การพิสูจน์ยอดเงินสะสมทุนสำรองเงินสะสม การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ เพื่อเตรียมความพร้อมคำนวณค่าเสื่อมราคา การจำหน่ายสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดการทำฐานข้อมูล กค. ๓ การปรับปรุงยอดประเมินภาษีเพื่อทำชำระภาษีผ่านธนาคารในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และการตรวจฎีกาเพื่อตั้งหนี้ (AP)	๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	๓๕๙/๒๕๖๖	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๓๒	นางสุภาพร ภูสีน้ำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	"	"	"	"
๓๓	นางนิภาพร จันทสมบัติ	นักทรัพยากรบุคคล	สร้างมีอาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๒๙ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๓๖๔/๒๕๖๖	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
๓๔	นางสุภาพร ภูสีน้ำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การตรวจสอบและดูแลการแก้ไขการจัดทำงานในระบบ e-LAAS ตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดงบการเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๔๑๕/๒๕๖๖	๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	ส่ง ณ วันที่
๓๕	นางนุชนารถ อนันตะบุตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เทคนิควิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อตกลงพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ คลิป สภภาพัญญา ที่มา และแรงบันดาลใจ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อ นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA	๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๔๒๘/๒๕๖๖	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๓๖	นางสาวศายุดร่า แสงศรีจิตร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อเข้าสู่ระบบ Ltax online การปรับปรุงข้อมูลที่คืน มาตรา ๑๐ จากระบบใหม่ของกรมที่ดินและการย้ายข้อมูลรูปภาพจาก Ltax๓๐๐๐ สู่อ Ltax online	๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖	๔๔๖/๒๕๖๖	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๓๗	นางธรรณ ยิ่งยงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	"	"	"	"
๓๘	นางสาวณัฐกร ภูธาดาย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เตรียมความพร้อมให้กับเทศบาล ตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	๕๐๔/๒๕๖๖	๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่
๓๙	นายเมธินทร์ ยวงวิภักดิ์	วิศวกรโยธา	เตรียมความพร้อมให้กับเทศบาลตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	๕๐๔/๒๕๖๖	๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
๔๐	จำเอกหญิงพรเพ็ญ เอี่ยมสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	การขับเคลื่อนการจัดการสิ่งปฏิกูลเพื่อแก้ไขปัญหาโรคพยาธิใบไม้ตับและมะเร็งท่อน้ำดี ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ทศวรรษการกำจัดปัญหาพยาธิใบไม้ตับและมะเร็งท่อน้ำดี	๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๕๒๗/๒๕๖๖	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖
๔๑	นางสาวลัญฉกร ภูฤาดลสาย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ฝึกปฏิบัติ การตรวจสุก้า เช็คลิสเอกสารประกอบกิจการ เบิกจ่าย ตามขั้นตอน ตรวจสอบการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน การตรวจสอบที่ระเบียบกำหนด และ วัตถุประสงค์ของทุกสำนัก/กอง เพื่อ วัตถุประสงค์ของทุกสำนัก/กอง เพื่อ ลดข้อผิดพลาด ข้อตกทั้งจากหน่วย ตรวจสอบ	๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖	๖๑๓/๒๕๖๖	๑๒ กันยายน ๒๕๖๖
๔๒	นางสาวปู สำราญสิทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	"	"	"	"
๔๓	นางสาวเบญจมาศ ไชยแสง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)	ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อ จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุม ภายใน และการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง เพื่อให้ความรู้รับ ผิดจาก พ.ร.บ. วินัยฯ	๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖	๖๒๖/๒๕๖๖	๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วัน / เดือน / ปี	ค่าตั้ง	ตั้ง ณ วันที่
๔๔	นายสิริเศรษฐ์ เวียงเพิ่ม	ปลัดเทศบาล	อบรมสัมมนาพัฒนาบุคลากรของสมาชิกสันนิบาตเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	-	-
๔๕	นางสาวเยาวลักษณ์ รักคำมี	นิติกร	โครงการขับเคลื่อนงานศูนย์ยุติธรรมชุมชนของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดกาฬสินธุ์	๑ มีนาคม ๒๕๖๖	-	-
๔๖	นางสุพรรณิณี มีสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการพัฒนารัฐบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๘๖	๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	-	-
๔๗	นายฉลองนพ อัมพรัตน์	นักพัฒนาชุมชน	ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการศูนย์ประสานงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-
๔๘	นางสาวณัฐมน สารัญญุมิ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้โมเดลเศรษฐกิจใหม่ (Bce Model) สู่อุปกรณ์พัฒนาที่ยั่งยืนในระดับจังหวัด	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-
๔๙	นายพนิต เต็มกล้า	นักวิชาการเกษตร	ประชุมคณะกรรมการชลประทาน	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-
๕๐	นางสาวณัฐพร ยงค์คำสิทธิ์	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	"	"	-	-

สรุปจำนวนหลักสูตรการเข้าอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓๙ X ๑๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๕๐%