



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก โทร. ๐๕๕-๔๗๙๙๐๔

ที่ อต.๗๔๘๐๔/สป.๐๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนภารัตน์ พุฒนา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

ทราบ.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก

ทราบ.

(นางสาวรุจิรา โลหะจันทิ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวรุจิรา โลหะจันทิ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก

(นายชัยวัฒน์ พุ่มพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก อำเภอฟิชัย จังหวัดอุดรดิตถ์

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	๑. เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อให้มีการกำหนดประเภท สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก ๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ๔. เพื่อควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	๑. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และมีการเปลี่ยนจากฝ่ายเป็นงาน ดังนี้ ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็น งานบริหารทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน เป็น งานนโยบายและแผน ๑.๓ ฝ่ายการเงิน เป็น งานการเงิน ๑.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็น งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑.๕ ฝ่ายก่อสร้าง เป็น งานก่อสร้าง ๑.๖ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร เป็น งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑.๗ ฝ่ายบริหารการศึกษา เป็น งานบริหารการศึกษา ๑.๘ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เป็น งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๙ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ เป็น งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๐ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี เป็น งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๑๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร เป็น งานส่งเสริมการเกษตร	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๗ มิ.ย. – ๔ ก.ย. ๖๖	๑. ควรดำเนินนโยบายการบริหารงานบุคคลของ อบต. ท่าสัก ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
		๑.๑๒ ฝ่ายส่งเสริมปศุสัตว์ เป็น งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เท่ากับ ร้อยละ ๒๔.๑๑ สรุปอัตรากำลังบุคลากรของ อบต.ท่าสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕๒ อัตรา ดังนี้ ๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๔ อัตรา - มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๑๓ อัตรา - ไม่มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๑๒ อัตรา ๒. พนักงานครู อบต. จำนวน ๔ อัตรา - มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา ๓. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา - มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา - มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๑๒ อัตรา ๕. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา - มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๑๐ อัตรา			
๒. ด้านการสรรหา การบรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากร ๒.๑ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น	๑. ๑. เพื่อสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่ง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๙ ก.ค. ๖๖ - ปัจจุบัน	๑.มีการประชาสัมพันธ์ ประกาศการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลทางช่องทางต่างๆ เช่น ส่ง หนังสือ ประชาสัมพันธ์,

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒.๒ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงาน ส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	๑. เพื่อสรรหาบุคลากรมาดำรง ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้ ๑.๑ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๑. ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงาน ส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เพื่อมา ดำรงตำแหน่ง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้ ๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น) ๑.๓ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงาน ช่าง ระดับต้น) ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑.๖ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๗ ก.ค. ๖๖	Website แล ะ Facebook แต่ยังไม่มียู โธน (ย้าย) มาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง ๑. มีการประชาสัมพันธ์ ประกาศการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วน ตำบลทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ส่ ง ห นั ง สื่ อ ป ร ะ ช า สั ม พั น์ , Website, แล ะ Facebook แต่ยังไม่มียู โธน (ย้าย) มาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง
๒.๓ การสรรหาพนักงานจ้างเพื่อมา บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. เพื่อสรรหาบุคลากรมาดำรง ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๑ ส.ค. - ๒๘ ก.ย. ๖๖	๑. ไม่มี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
		๑.๑ ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ๑ อัตรา ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา ๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป) ๒ อัตรา ๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่างเครื่องสูบน้ำ) ๒ อัตรา ๒. บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตาม มติ ก.อบต. จ.อุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖			
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร ๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑. เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรให้มีหลักเกณฑ์ และวิธีการพัฒนาอย่างเป็น ระบบ และมีความต่อเนื่อง โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็น ด้าน การพัฒนาบุคลากรให้เกิดความเหมาะสมทั้งระยะเวลา บุคลากร งบประมาณ ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติและ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ในด้านการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยการเพิ่มพูนความรู้ทาง	๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๑ ก.ค. - ๒๙ ก.ย. ๖๖	๑. ไม่มี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๓.๒ การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา	วิชาการ และประสบการณ์ในรูปแบบ ต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษา ดู งาน การไปปฏิบัติงานอื่นที่จำเป็นและ เหมาะสม เพื่อให้ได้ความรู้ใหม่ ๆ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยน แนวความคิดทัศนคติในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างกระบวนการคิด การบูรณาการในการปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่น และการพัฒนา ตนเอง เพื่อส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ให้ดีขึ้น ๔. เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการ พัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตรในรอบ หนึ่งปีงบประมาณ ซึ่งเป็นหลักสูตร ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งนั้น ๆ ๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีทักษะและความรู้ในการ ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้เข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ ดำเนินการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ตามตำแหน่งสายงาน จำนวน ๑๕ คน ๑๖ หลักสูตร	- งบประมาณที่ตั้งไว้ ๔๒๔,๓๐๐.๐๐ บาท - งบประมาณที่ใช้ ๓๘๐,๒๑๑.๑๒ บาท	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ก.ย. ๖๖	๑. ไม่มี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๔.๑ จัดสถานที่ทำงานให้มี สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย สะอาด และ พร้อมต่อการปฏิบัติงาน	๑. เพื่อจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน	๑. การทำความสะอาด Big Cleaning Day เพื่อทำความสะอาดสถานที่ทำงาน ปรับปรุง สภาพแวดล้อมรอบๆ สำนักงาน ๒. มีการจัดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรอย่างครบถ้วน และจัดให้มีแสง สว่างเพียงพอ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ก.ย. ๖๖	๑. ควรทำความสะอาด ปรับปรุงสภาพแวดล้อม รอบๆ อบต. ทุกๆ สัปดาห์ เพื่อให้มี สภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ ๒. ตรวจสอบเช็ควัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้พร้อม ต่อการปฏิบัติงานอยู่ เสมอ

การฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	วันที่อบรม	ผู้เข้าอบรม
๑.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอุดรธานี โดยกลุ่มงานระเบียบและเรื่องร้องทุกข์	โรงแรมสีหราช อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี	๓ - ๔ พ.ย. ๖๕	๑. น.ส.รุจิรา โลหะจันทน์ ๒. นายดิเรก นิลสนธิ์ ๓. น.ส.นภารัตน์ พุฒนาค ๔. น.ส.ไวยวรินทร์ หิรัญวิทย์ ๕. นางเพชรรัตน์ เสนาะสำเนียง
๒.	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโปรแกรมระบบใหม่ และการดำเนินงาน การบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ตลอดทั้งงานการดูแลบุคคลที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care)	ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	๑๘ - ๒๐ พ.ย. ๖๕	๑. น.ส.รุจิรา โลหะจันทน์ ๒. นายพีระพงษ์ ทิศา
๓.	ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง และความรับผิดชอบจาก พ.ร.บ.วินัยฯ	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	โรงแรมเอ็มบูทีศรีสอร์ท จังหวัดเชียงราย	๙ - ๑๑ ธ.ค. ๖๕	๑. น.ส.รุจิรา โลหะจันทน์ ๒. น.ส.ไวยวรินทร์ หิรัญวิทย์
๔.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA)	สถาบันบริการวิชาการ แห่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมสีหราช อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี	๑๖ - ๑๘ ธ.ค. ๖๕	๑. น.ส.รุจิรา โลหะจันทน์ ๒. น.ส.นภารัตน์ พุฒนาค ๓. นางเพชรรัตน์ เสนาะสำเนียง ๔. นางหทัยรัตน์ สิตตะวิบูลย์ ๕. นางสาวหยุด พรหมฤทธิ์ ๖. น.ส.ปทุมวรรณ แดงโชติ
๕.	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๙ - ๒๓ ธ.ค. ๖๕	๑. นายกิตติกร ไชยอักษร
๖.	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๖	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๙ - ๑๓ ม.ค. ๖๕	๑. น.ส.ไวยวรินทร์ หิรัญวิทย์ ๒. น.ส.รัตติยากร จันดีชาว ๓. น.ส.กัญญาพร อุไรวรรณ
๗.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักทรัพยากรบุคคล สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอุดรธานี	หาดทรายทองรีสอร์ท อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี	๒๒ - ๒๔ มี.ค. ๖๖	๑. น.ส.นภารัตน์ พุฒนาค

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	วันที่อบรม	ผู้เข้าอบรม
๘.	การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ออริคิเด อ่าเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	๒๔ - ๒๖ มี.ค. ๖๖	๑. น.ส.รุจิรา โลหะจันทิ ๒. นายพีระพงษ์ ทิศา
๙.	โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นด้าน “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล”	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	โรงแรมที่อ็อปแลนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดพิษณุโลก	๑๙ - ๒๑ เม.ย. ๖๖	๑. น.ส.นภรัตน์ พุฒนา
๑๐.	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔ - ๒๘ เม.ย. ๖๖	๑. นางจิรัชยา ศรีอู่นดี
๑๑.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจภายใต้กรอบของระเบียบและหนังสือสั่งการ	สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ออริคิเด อ่าเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	๒๘ - ๓๐ เม.ย. ๖๖	๑. น.ส.รุจิรา โลหะจันทิ ๒. น.ส.รัตติยากร จันทะชา
๑๒.	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๔ พ.ค. - ๔ มิ.ย. ๖๖	๑. น.ส.นภรัตน์ พุฒนา
๑๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๒	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๕ - ๓๐ พ.ค. ๖๖	๑. น.ส.ศศิกันต์ ตั้งเจริญไพศาล
๑๔.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๒๓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๘ พ.ค. - ๒ มิ.ย. ๖๖	๑. นายณรงค์ยศ ปินนา
๑๕.	ธุรการแบบมืออาชีพ : การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ภาษาในหนังสือราชการภายใน ภายนอก การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การเขียนโครงการ การเขียนรายงานการประชุม และการทำลายหนังสือราชการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	โรงแรมวินทรี รีสอร์ท อ่าเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	๒๖ - ๒๘ พ.ค. ๖๖	๑. น.ส.รุจิรา โลหะจันทิ ๒. น.ส.กัญญาพร อุไรวรรณ
๑๖.	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจำแนกงบประมาณรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่ การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	โรงแรมสีหราช อ่าเภอเมือง จังหวัดอุดรดิษฐ์	๗ - ๙ ก.ค. ๖๖	๑. น.ส.รุจิรา โลหะจันทิ ๒. นายดิเรก นิลสนธิ ๓. นายพีระพงษ์ ทิศา ๔. น.ส.รัตติยากร จันทะชา