

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง Individual Development Plan (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตำแหน่ง (๑.)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒.)	เป้าหมายการพัฒนา (๓.)	วิธีการพัฒนา (๔.)		ช่วงเวลาพัฒนา (๕.)	
			๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ = การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
รอง ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานสาธารณสุข งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ๖๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๖

เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ย. ๖๕

<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>นักจัดการงานทั่วไป</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสาร บรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ใน ส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ผูกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ผูกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ๓๘ เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ย. ๖๖</p>

นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราชูปถัมภ์ งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักวิชาการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
นักวิชาการเกษตร	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

นักวิชาการสาธารณสุข	๔.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.ทักษะด้านดิจิทัล ๔.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
จพวง.สาธารณสุข	๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งาน อนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาล					
จพวง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณสุขภัย	๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานเฝ้าระวังภัย การ ช่วยภัย งาน กู้ชีพ อพพร. ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑.สมรรถนะหลัก ๒. ทักษะด้านดิจิทัล ๓.สมรรถนะประจำสายงาน งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมิน	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	<p>๑.สมรรถนะหลัก</p> <p>๒.ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๓.สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	<p>๑.สมรรถนะหลัก</p> <p>๒.ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๓.สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	<p>ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ</p> <p>✓</p>
พนักงานขับรถยนต์	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</p> <p>เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	<p>ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ</p> <p>๙/ ก.บ. ๖๖</p> <p>๘๕</p>

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๖

	<p>มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมายจราจร ฯลฯ</p> <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งานบำรุงรักษาเครื่องยนตในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ</p>	<p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>กองคลัง</p>					
<p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา</p> <p>๘ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานงาน</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓๖.
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๖
 เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ย. ๖๖

<p>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>	<p>งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวอด ราคาพัสดุ ฯลฯ</p>	<p>พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ = การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>
<p>นักวิชาการเงินและบัญชี</p>	<p>๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.ทักษะด้านดิจิทัล ๔.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ</p>	<p>พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ = การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>
<p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>	<p>๑.สมรรถนะหลัก ๒.ทักษะด้านดิจิทัล ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ</p>	<p>พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ = การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
เมื่อวันที่ ๑๓ / ๑๑ / ๖๖

เมื่อวันที่ ๑๓ / ๑๑ / ๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ						
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน	
กองช่าง						
ผู้อำนวยการช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงานด้านราคา ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับช่าง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	
วิศวกรโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การเขียนแบบ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕
 เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕

นายช่างโยธา	<p>ประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานช่าง</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น การร่าง การเขียนหนังสือราชการ การจัดทำรายงานการประชุมงานประสานงาน ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

ก.ต.บ.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๒

เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

<p>นักวิชาการศึกษา</p>	<p>งานอำนวยความสะดวก งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนาฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>ครู</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักสหนาการ</p>	<p>๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
เมืองบึงกาฬ
เลขที่ ๑๑ / ๓๖ / ๖๖

	<p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งาน ประเพณีวัฒนธรรม งานการศึกษาสาขา ฯลฯ</p>	<p>๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	
<p>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการศึกษาปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพประสบการณ์ในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>
<p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก การบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการศึกษาปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการศึกษาปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑๕.

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๖

เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค. ๖๖

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อวันที่
๑	นางสาวสุณา เตชะรักษา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑.ฝึกอบรม ๒.ประชุมวิชาการ	๑.การปรับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง ๒.มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑.๒๒-๒๕/มิ.ย./๖๘ ๒.๒๘/ส.ค./๖๘
๒	นางสาวบัวเรียง ไพศาล	รองปลัด อบต.	๑.ฝึกอบรม ๒.ประชุมวิชาการ	๑.การปรับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ๒. อบต.นาแสง	๑.๒๒-๒๕/มิ.ย./๖๘ ๒.๒๘/ส.ค./๖๘
๓	นายเพชร ลามคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑.ฝึกอบรม ๒.ฝึกอบรม	๑.โครงการอบรมหลักสูตรการพิจารณากรณีการร้องรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ของสภาท้องถิ่น ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ๒.อบต.นาแสง	๑.๒๕-๒๗ ก.ค.๖๘ ๒.๒๘/ส.ค./๖๘

๔	นางสาวชนัญญา แก้วกล้า	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒. ฝึกอบรม ๓. ฝึกอบรม	๑. การปิดบัญชี ๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ E-leas การปรับปรุงและ การปิดบัญชีหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๒. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๓. การเตรียมความพร้อมเพื่อการปิดบัญชี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการการเงินของหน่วยงานภาครัฐฯ	๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ๒. อปต.นาแสง ๓. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	๑. ๑๐-๑๒/พ.ย./๖๗ ๒. ๒๘/ส.ค./๖๘ ๓. ๒๘-๓๐/ก.ค./๖๘
๕	นางประไพพร ธาวิวรรณ	ผู้อำนวยการกองศึกษา	๑. ฝึกอบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อปต.นาแสง	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘
๖	นายบุญส่ง สุขรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. ฝึกอบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อปต.นาแสง	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘

๗	นางวิดา วงศ์จันทร์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	<p>๑. ผีก่อบรม</p> <p>๒. ผีก่อบรม</p>	<p>๑. หลักสูตร กรณีศึกษาการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ถูกต้องและเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยงานงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ</p> <p>๒. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา</p> <p>๒. อ.บ.ต.นาแสง</p>	<p>๑. ๑/ก.ย./๖๗</p> <p>๒. ๒๘/ส.ค./๖๘</p>
๘	นางรัตนาพร เพชรพา	นักจัดการงานทั่วไป	<p>๑. ผีก่อบรม</p> <p>๒. ผีก่อบรม</p>	<p>๑. โครงการอบรมหลักสูตรการพิจารณาตัดสินรางวัลงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ของสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>๒. อ.บ.ต.นาแสง</p>	<p>๑. ๒๕-๒๗ ก.ค. ๖๘</p> <p>๒. ๒๘/ส.ค./๖๘</p>

๙	นางสาวศิริขวัญ สารุ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑.ฝีกอบรม ๒.ฝีกอบรม ๓.ฝีกอบรม	๑.หลักสูตร"การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAXGIS<AX๓๐๐) และโปรแกรมเสริม (LTAXPRO) ในการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน จากข้อมูลที่ดินตามมาตรา ๑๐ และการสำรวจภาคสนาม เพื่อรองรับการใช้งานระบบ LTAX ONLINE ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขต ขอนแก่น ๒. อบต.นาแสง	๑.๒๑/ม.ค./๖๕ ๒.๒๘/ส.ค./๖๕
๑๐	นางสาวพชณี คำสอน	นิติกรปฏิบัติการ	๑.ฝีกอบรม ๒.ฝีกอบรม	๑.โครงการอบรมหลักสูตรการพิจารณาการยื่นคำร้องจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ของสภาท้องถิ่น ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑.มหาวิทยาลัยราช ภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา ๒.อบต.นาแสง	๑.๒๕-๒๗ ก.ค.๖๕ ๒.๒๘/ส.ค./๖๕
๑๑	จำเริญมนตรี จุฑา	เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญกา	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค./๖๕

๑๔	นายเสรี จันทวี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. ผักกอบรม ๒. ผักกอบรม	๑. โครงการหลักสูตรลำดับขั้น อย่างเป็นระบบจากต้นจนถึง สำหรับ อปท. ๒. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. มหาวิทยาลัยราช ภัฏเทพสตรี ๒. อปต. นาสแสง	๑. ๒๑-๒๓/ก.พ/๖๘ ๒. ๒๘/ส.ค./๖๘
๑๕	นางสาวณัฐยา ศรีเสนาะ	นักวิชาการสาธารณสุข	๑. ผักกอบรม ๒. ผักกอบรม	๑. "โครงการฝึกอบรม เพื่อสร้าง และพัฒนาศักยภาพ อาสาสมัคร ด้านโรคพิษสุนัขบ้า" ๒. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ๒. อปต. นาสแสง	๑. ๒๓/มี.ค./๖๘ ๒. ๒๘/ส.ค./๖๘
๑๖	นางสาวฉัตรธิยา พรใส	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑. ผักกอบรม ๒. ผักกอบรม ๓. ผักกอบรม	๑. "โครงการฝึกอบรม เพื่อสร้าง และพัฒนาศักยภาพ อาสาสมัคร ด้านโรคพิษสุนัขบ้า" ๒. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ๒. อปต. นาสแสง	๑. ๒๓/มี.ค./๖๘ ๒. ๒๘/ส.ค./๖๘
๑๗	นางสาวกิตติพร ดวงแก้ว	นักวิชาการเกษตร	๑. ผักกอบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อปต. นาสแสง	๑. ๒๘/ส.ค.๖๘

๑๒	นายคงเดช แสนบริสุทธิ	นักทรัพยากรบุคคล	๑. ผีเกือบรม ๒. ผีเกือบรม	๑. เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรจน์ ๒. อปต. นาสแสง	๑. ๒๓-๒๔/มิ.ย./๖๘ ๒. ๒๘/ส.ค./๖๘
๑๓	จำเริญวัชรพงษ์ สุวรรณเขต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. ผีเกือบรม ๒. ผีเกือบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และข้อพึงระวังของคณะกรรมการการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. อปต. นาสแสง ๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘ ๒. ๑๒-๑๔/ก.ย./๖๘

๑๘	นางสาวอัจฉรา เวชบรรบต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. ผูกอบรม	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร เทคนิคการจัดทำงบการเงินปี ๒๕๖๘ ๒. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ๒. อบต. นาแสง	๑. ๒๗-๒๘ มิ.ย. ๖๘ ๒. ๒๘/ส.ค. ๖๘
๑๙	นางสาวจิรภรณ์ ภู่อ่าว	นักวิชาการศึกษา	๑. ผูกอบรม ๒. ผูกอบรม	๑. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิศัลยกรรม สถานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๒. อบต. นาแสง	๑. ๒๒-๒๔/ พ.ย./๖๗ ๒. ๒๘/ส.ค./๖๘

๒๐	นางสาวฉัตรนิภาพร โชติชารี	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	๑."การปิดบัญชี ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ E-laas การปรับปรุงและการปรับบัญชีหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ๒.อบต.นาแสง	๑.๒๐-๑๒/พ.ย./๖๖ ๒.๒๘/ส.ค./๖๘
๒๑	นางสาววันทนี นาวียง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.ฝึกอบรม ๓.ฝึกอบรม	๑.หลักสูตร"การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAXGIS<AX๓๐๐๐) และโปรแกรมเสริม (LTAXPRO) ใน การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน จากข้อมูล ที่ดินตามมาตรา ๑๐ และการสำรวจภาคสนาม เพื่อรองรับการใช้งานระบบ LTAX ONLINE ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ๒. อบต.นาแสง	๑.๒๑/ม.ค./๖๘ ๒.๒๘/ส.ค./๖๘
๒๒	นายเรืองศักดิ์ สุญราช	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑.ฝึกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค./๖๘

๒๓	นางนิชามภา อินทวงศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑.ฝีกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.ฝีกอบรม ๓.ฝีกอบรม	๑.หลักสูตร"การจัดทำภาษี (L TAX GIS) และการปรับปรุงข้อมูลตามมาตรา ๑๐ เพื่อเข้าสู่ L TAX ONLINE) แบบอัตโนมัติ ด้วยโปรแกรมหุ่นยนต์อัจฉริยะ (L TaxBot) ๒. โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธอนแก่น ๒. อบต.นาแสง	๑.๒๑/ม.ค./๖๘ ๒.๒๘/ส.ค./๖๘
๒๔	นางสาวสุภรัตน์ เวียงสมุทร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๒๕	นางสุรีรักษ์ ราชวงศ์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๒๖	นางปิ่นเพชร ดาราจันทร์	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๒๗	นางสารสิริปริยา บุญบรรดู	ผ.นักทรัพยากรบุคคล	๑.ฝีกอบรม ๒.ฝีกอบรม	๑.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติระยะที่ ๓ ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ๒. อบต.นาแสง	๑.๑๓-๑๕ ก.ค.๖๘ ๒.๒๘/ส.ค.๖๘

๒๘	นางนิตติยา สำราญวงศ์	ผช. นักจัดการงานทั่วไป	๑. ผีกอบรม ๒. ผีกอบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. การ ประชุมวิชาการและนิทรรศการ สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและ ฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระดับ ภูมิภาค ครั้งที่๘	๑. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘ ๒. ๔/ธ.ค./๖๗
๒๙	นางสาวขวัญดาว ผิวขำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑. ผีกอบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. ๒๘/ส.ค.๖๘	๑. ๒๘/ส.ค.๖๘	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘
๓๐	นายวุฒิพงษ์ แดงสมภาร	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑. ผีกอบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. ๒๘/ส.ค.๖๘	๑. ๒๘/ส.ค.๖๘	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘
๓๑	นายทนงศักดิ์ศักดิ์ พระดาเวช	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑. ผีกอบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. ๒๘/ส.ค.๖๘	๑. ๒๘/ส.ค.๖๘	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘
๓๒	นางสาวปรินดา แก้วพิลา	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑. ผีกอบรม ๒. ผีกอบรม	๑. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. หลักสูตร กรณีศึกษาการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุที่ไม่ถูกต้อง และเตรียม ความพร้อมเป็นหน่วยงาน งบประมาณตรงจากสำนัก งบประมาณ	๑. ๒๘/ส.ค.๖๘ ๒. ๑/ก.ย./๖๘	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘ ๒. ๑/ก.ย./๖๘	๑. ๒๘/ส.ค./๖๘ ๒. ๑/ก.ย./๖๘

๓๓	นางสาวสุดารัตน์ มูลกัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒.ฝีกอบรม	๑.ฝีกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.ฝีกอบรม	๑. การปิดบัญชี ๒๕๖๘ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน ระบบ E-laas การปรับปรุงและ การปิดบัญชีหน่วยงาน ภายใต้ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตราฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๒. โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์ ๒. อปต.นาแสง	๑.๑๐-๑๒/พ.ย./๖๘ ๒.๒๘/ส.ค.๖๘
๓๔	นายพีระพล ศรีพุทธา	ผช.นักสันทนการ	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อปต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๓๕	นางสาวทัศนีย์ แสงเลิศ	ครู	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อปต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๓๖	นางจอมศรี จันทร์วงศ์	ครู	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อปต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๓๗	นางสุปราณี อินทฉาย	ครู	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อปต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘

๓๘	นางสาวหนึ่งฤทัย ภู่อ่าว	ครู	๑.ฝีกอบรมเชิงปฏิบัติการ	๑."การเปิดบัญชี ๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ E-lads การปรับปรุงและ การปิดบัญชีหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๒.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ๒.อบต.นาแสง	๑.๒๘/มี.ค.๖๘ ๒.๒๘/ส.ค.๖๘
๓๙	นางวันนา สีสั่งข์	ครู	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๔๐	นางดวงใจ จันทร์อ้วน	ครู	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๔๑	นางนิตยา ภู่อ่าว	ครู	๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘

๔๒	นางสุนตรา คำสุข	ครู		๑.ฝีกอบรม	๑. การเพิ่มประสิทธิภาพทางกฎหมาย การพัฒนาสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานส่วนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพัฒนาวินัยทัศน์ สร้างความสามารถทางการบริหารจัดการ การบริการ สถานการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ"	๑.มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	๑.๒๕/ม.ค.๖๘
๔๓	นางสาวเกศรินทร์ วงศ์มณี	ครู		๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๔๔	นางพิมพ์ภา ภู่อ่าว	ครู		๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๔๕	นายเพชรชัย ศรีพันลม	ผู้ดูแลเด็ก		๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๔๖	นางสาวรัชชชฎา ทานุมมา	ผู้ดูแลเด็ก		๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๔๗	นางสาวเต็มเดือน ทอมสมบัติ	ผู้ดูแลเด็ก		๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘
๔๘	นายอำนาจ ทอมสมบัติ	พนักงานขับรถยนต์		๑.ฝีกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบต.นาแสง	๑.๒๘/ส.ค.๖๘

๔๙	นายราชมงคล บุตรชาติ	พนักงานขับรถยนต์	๑.ฝึกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบรม.นาแสง	๑.๒๕๖/ส.ค.๖๘
๕๐	นายบัวกัน ศรีรักชาติ	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	๑.ฝึกอบรม	๑.โครงการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. อบรม.นาแสง	๑.๒๕๖/ส.ค.๖๘

๕๐X๑๐๐ =

๑๐๐

๕๐



หน้าแรก

ข้อมูล ณ วันที่ 14 พฤษภาคม 2569

กลุ่มข้าราชการส่วนท้องถิ่น 39 อัตรา

ข้าราชการ 24 อัตรา	ลูกจ้างประจำ 0 อัตรา	พนักงานจ้าง 15 อัตรา
------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

กลุ่มข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา 10 อัตรา

ครู 8 อัตรา	ลูกจ้างประจำ 0 อัตรา	พนักงานจ้าง 2 อัตรา
-----------------------	--------------------------------	-------------------------------

จังหวัด ▲	อำเภอ ▲	อปท.	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในการบริหาร ▲	ตำแหน่งในสายงาน ▲	ระดับตำแหน่ง ▲
1	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายกวีฤดี เหมอดนอก		
2	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายวิฑูรย์ พลากุล		
3	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวอัจฉรา เวชบรรพต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน
4	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายอำนาจ หอมสมบัติ		
5	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวจิรติญา พรใส	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน
6	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายราชมงคล บุตรชาติ		
7	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายพีระพล ศรีพุทธา		
8	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายปวิกัน ศรีรักษาดี		
9	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวปริญดา แก้วพิลา		
10	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาววิทกนิษฐ์ นาริyoung	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน

สำเนาถูกต้อง

จังหวัด ▲	อำเภอ ▲	อปท.	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในการบริหาร ▲	ตำแหน่งในสายงาน ▲	ระดับตำแหน่ง ▲
11	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวศิริมวัน สารุ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน
12	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวศนิษรดิตร จงศรี	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติงาน
13	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวพิชญ์ คำสอน	นิติกร	ปฏิบัติงาน
14	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวกัตติยา อดินตจิตรต์	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติงาน
15	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายพัฒนพงษ์ ใบบาน	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน
16	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวฉัตรญาพร โยศิษย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน
17	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาววิฐิยา ศรีเสนาะ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน
18	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายเรืองศักดิ์ สุนทราย	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน
19	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายคงเดช แสตนบริสุทธี	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติงาน
20	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวสุกฤษณี เรืองสมบูรณ์		

(นายคงเดช แสตนบริสุทธี)
นักทรัพยากรบุคคล

จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในกรม	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง
21	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวปิตติยา สำราญวงศ์		
22	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางรัตน์พร กุลวงศ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
23	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายวิระพงษ์ สุวรรณเขต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ
24	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางปิ่นเพชร ดาราจันทร์		
25	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายบุญสูง สุขศรี	ผู้อำนวยการกอง	นักบริหารงานช่าง
26	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางประไพพร ราวีวรรณ	ผู้อำนวยการกอง	นักบริหารงานการศึกษา
27	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายโยธิน อุบวิเศษ		ช่างเทคนิค
28	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางนิษภา อินทวงค์		
29	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายวุฒิพงษ์ แดงสมการ		
30	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวขวัญดาว ศิวป้า		

จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในกรม	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง
31	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายเสวี จันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ
32	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวขนิษฐา แก้วกล้า	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ
33	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางวิภาดา วงศ์จันทร์	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ
34	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสุวิภา ราชวงศ์		
35	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายมนตรี ฐา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน
36	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวสิริปรีชา บุญบรสสุ		
37	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นายเพชร ลามคำ	หัวหน้าฝ่าย	นักบริหารงานทั่วไป
38	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาวสุมา เดชรักษา	ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
39	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	นางสาววิภากรรณ์ กุฮ้าว	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ

จังหวัด	อำเภอ	อปท.	สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สายงาน	อันดับ
1	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง		นายสุวิภาดา ทัพญา			
2	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	262086600369	นางดวงใจ จันทร์อ้วน	ครู	สายงานการสอน	คศ.2
3	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง		นางสาวเต็มเดือน หอนสนนิต			
4	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	262086600368	นางสาวนวรรณ ศรีจันทร์	ครูผู้ช่วย	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย
5	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	262086600365	นางสุนิษา อินทญา	ครู	สายงานการสอน	คศ.2
6	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	262086600370	นางนิตยา กุฮ้าว	ครู	สายงานการสอน	คศ.2
7	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	262086600360	นางจอนศรี จันทร์วงศ์	ครู	สายงานการสอน	คศ.3
8	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	262086600364	นางพิมพ์ภา กุฮ้าว	ครู	สายงานการสอน	คศ.2
9	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	262086600366	นางสาวเกศรินทร์ วงศ์ยม	ครู	สายงานการสอน	คศ.2
10	บึงกาฬ	อ.ศรีวิไล	เทศบาลตำบลนาแสง	262086600362	นางสาวหนึ่งฤทัย กุฮ้าว	ครู	สายงานการสอน	คศ.2

สำเนาถูกต้อง



(นายกเทศฯ แสนบริสุทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคล

๑๑. บัญชีแสดงจัดงบลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	ตำแหน่ง	
๑	นางสาวสุภา เดชรักษา /	ร.ม. (สหวิทยาการ)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	ปลัด ทต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔,๑๓๐	๓,๕๐๐	๓,๐๐๐	๗,๐๐๐	
๒	นางสาวบัวเรียง ไทศาล /	ร.ม. (สหวิทยาการ)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๒	รองปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๒	รองปลัด ทต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๓,๕๘๐	๓,๕๐๐	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)													
๓	- /	-	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	๓,๕๐๐	-	-	*ว่างเดิม
๔	นายเพชร ลามคำ- /	ค.บ. (การศึกษา)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔,๑๑๐	๑,๕๐๐	-	-	
๕	นายอดเดช แสนบริสุทธิ- /	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิทยากรบุคคล	ป.ก.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิทยากรบุคคล	ป.ก.	๒๔,๐๕๐	-	-	-	
๖	จำอภัยระพีพงษ์ สุวรรณเขต- /	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๔,๒๕๐	-	-	-	
๗	นางสาวพัชณี คำสอน- /	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	๒๐,๔๕๐	-	-	-	
๘	นางริยา วงศ์จันทร์ /	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๐,๒๕๐	-	-	-	
๙	นางสาวกิตติพร อนันต์จิตต์ /	ว.ท.บ. (วิทยาศาสตร์)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๒๐,๕๕๐	-	-	-	
๑๐	นางสาวณัฐยา ศรีสมนะ /	ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๒,๐๘๐	-	-	-	
๑๑	นางรัตน์พร เพชรพา /	บ.ร.บ. (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๐,๑๒๐	-	-	-	
๑๒	จำยอมมนตรี จุฬา /	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๑,๒๖๐	-	-	-	
๑๓	นางสาวฉวีรญา พรใส /	ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๒๖-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๒๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๒๒,๐๕๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)													
๑๔	นางสาวศิริบิชา บุญบรรลุ /	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒,๑๒๐	-	-	-	
๑๕	นางสุรวิทย์ ราชวงศ์ /	ศ.บ.บ. (การพัฒนชุมชน)	-	ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓,๐๐๐	-	-	-	
๑๖	นางสาวประนิดา แก้วทิลา /	ศ.บ.บ. (ศิลปศาสตร์บัณฑิต)-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑,๘๐๐	-	-	๒,๐๐๐	
๑๗	นางสาวนิตติยา สว่างวงศ์ /	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผ.ช.นักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผ.ช.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘,๙๓๐	-	-	-	
๑๘	นางปิ่นเพชร ตราชจันทร์ - /	ป.ท.ช. (อาหารและโภชนาการ)	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖,๔๗๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)													
๑๙	นายราชมงคล บุตรชาติ /	ป.ว.ร. (เทคนิคยานยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๘,๗๒๐	-	-	๒,๐๐๐	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)													
๒๐	นายบัวกัน ศรีรักษา /	ป.๕	-	พนักงานขับรถทุกหน้า	-	-	พนักงานขับรถทุกหน้า	-	๘,๐๐๐	-	-	๒,๐๐๐	
๒๑	นายทวีทย์ เหมอดอก - /	ม.๖ (พระปริยัติธรรม ตรีธรรมงคล)	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๘,๐๐๐	-	-	๒,๐๐๐	
กองคลัง (๑๔)													
๒๒	- /	-	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	๓,๕๐๐	-	-	*ว่างเดิม
๒๓	นางสาวศันสนีย์ รัช /	บ.บ.บ. (บัญชีบัณฑิต)	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๐,๔๕๐	-	-	-	
๒๔	นางสาวขวัญใจ แก้วกล้า /	บ.ร.ม. (การบริหารธุรกิจ)	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๒๖,๕๖๐	-	-	-	
๒๕	นางสาวฉัตรญา ไซดีจารี /	บ.ร.ม. (การตลาด)	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐,๔๕๐	-	-	-	
๒๖	นางสาวศิริขวัญ สารุ /	ป.บ.ร. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๕,๑๕๐	-	-	-	
๒๗	นางสาวนันทีย์ นาเวียง /	ป.ว.ร. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕,๑๕๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)													

ตรวจสอบแล้ว ✓
ก.พ.ง.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๒๖ / ๒๕๖๔
ศส. ๕๓๑๗ ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ลำดับ ที่	กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	นางนิชภา อินทวงษ์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๘	-	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๕,๖๖๐	-	-	
๒๙	-	-	-	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๙	-	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๑,๕๐๐	-	๒,๐๐๐	*ว่างเต็ม
๓๐	นายณัฐวุฒิ พลากุล	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	๓๐	-	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๑,๕๐๐	-	๒,๐๐๐	*ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๓๑	นายอำนาจ หอมสมบัติ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)		พนักงานขับรถยนต์	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	
กองช่าง (๑๕)											
๓๒	นายบุญส่ง สุทธิ์	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๖-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยวิศวกรช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๓๒	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยวิศวกรช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๓๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	-	
๓๓	นายเฉลิม อุ่นวิเศษ	วท.บ. (แขนงเทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖-๓๐-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	๓๓	๒๖-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	๓๐,๒๒๐	-	-	
๓๔	นายเรืองศักดิ์ สุปราช	วท.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๖-๓๐-๐๕-๕๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๓๔	๒๖-๒-๐๕-๕๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๑๘,๑๙๐	-	-	*ว่างให้ยุบเลิก
๓๕	-	-	๒๖-๓๐-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๓๕	๒๖-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	-	-	-	*ว่างเต็มตาม มติ ก. อบต. ๙/๖๕
๓๖	นายพัฒน์พงษ์ ไข่มาน	ปวส. (เครื่องกล)	๒๖-๓๐-๐๕-๕๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	๓๖	๒๖-๒-๐๕-๕๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	๑๖,๐๓๐	-	-	
พนักงานช่างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)											
๓๗	นางสาวขวัญตา ผิขำ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	๓๗	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	๑๕,๖๘๐	-	-	ตรวจสอบแล้ว ✓
๓๘	นายพิทักษ์ เสงี่ยมาร	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผ.นายช่างโยธา	๓๘	-	ผ.นายช่างโยธา	๑๕,๕๕๐	-	-	ก.ท.จ. บังคับฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕
๓๙	นายทนงศักดิ์ พระดาเวจ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผ.นายช่างไฟฟ้า	๓๙	-	ผ.นายช่างไฟฟ้า	๑๕,๖๐๐	-	-	๕๓๑ ๕๓๑๐๗ ๕๓๑๐๘
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๔๐	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔๐	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	*ว่างเต็ม
กองการศึกษา (๑๕)											
๔๑	นางประไพพร ธาภิวรรณ	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓๐-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	๔๑	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	๔๕,๒๕๐	๓,๕๐๐	-	
๔๒	นางสาวจิราภรณ์ คู่อ่าว	ศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๒๖-๓๐-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๔๒	๒๖-๒-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๒๓,๓๕๐	-	-	
๔๓	-	-	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินบัญชี	๔๓	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินบัญชี	-	-	-	*ว่างเต็มตาม มติ ก. อบต. ๙/๖๕
๔๔	นางสาวอัญญา เวชบรรพต	บ.ช.บ. (บัญชีบัณฑิต)	๒๖-๓๐-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔๔	๒๖-๒-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๐,๐๕๐	-	-	*ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานช่างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)											
๔๕	นางสาวสุภาภรณ์ เวียงสมุทร	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	๔๕	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	๑๕,๖๐๐	-	-	
๔๖	นายพีระพล ศรีพิชชา	บ.ร.ม. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผ.นักบริหารงาน	๔๖	-	ผ.นักบริหารงาน	๑๕,๕๗๐	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทองศิริวิหาร											
๔๗	-	-	-	ผ.อ.ศพท.	๔๗	-	ผ.อ.ศพท.	-	-	-	
๔๘	-	-	๒๖-๓๐-๐๕-๖-๐๐๓๕๕๕	ครู	๔๘	๒๖-๒-๐๕-๖-๐๐๓๕๕๕	ครู	๑๘,๐๐๐	-	-	*ว่างเต็ม
๔๙	นางจอมศรี ชัยทรงษ์	ศ.ช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓๐-๐๕-๖-๐๐๓๖๐	ครู	๔๙	๒๖-๒-๐๕-๖-๐๐๓๖๐	ครู	๓๗,๓๖๐	๕,๖๐๐	-	
๕๐	นางสุปราณี อินทพชัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓๐-๐๕-๖-๐๐๓๖๕	ครู	๕๐	๒๖-๒-๐๕-๖-๐๐๓๖๕	ครู	๒๘,๒๒๐	๓,๕๐๐	-	
๕๑	-	-	๒๖-๓๐-๐๕-๖-๐๐๓๖๑	ครูผู้ช่วย	๕๑	๒๖-๒-๐๕-๖-๐๐๓๖๑	ครูผู้ช่วย	๑๘,๐๐๐	-	-	*ว่างเต็ม
พนักงานช่างตามภารกิจ (ทักษะ)											
๕๒	นางสาวรัชชดา ทานานา	วท.บ. (เคมี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕๒	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๓,๐๓๐	-	๑,๕๕๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม											

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ลำดับ ที่	กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	เงินตำแหน่ง	
๕๓	-	-	ผอ.สพช.		๕๓	ผอ.สพช.		-	-	-	
๕๔	-	-	๒๖-๓๐๘-๖๖๐๐-๓๖๗	ครูผู้ช่วย	๕๔	๒๖-๒๐๘-๖๖๐๐-๓๖๗	ครูผู้ช่วย	๑๘,๐๐๐	-	-	*ว่างเต็ม
๕๕	นางสาววราภรณ์ ศรีจันทร์	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๒๖-๓๐๘-๖๖-๐๐๓๖๘	ครู	๕๕	๒๖-๒๐๘-๖๖-๐๐๓๖๘	ครู	๒๑,๑๐๐	-	-	
๕๖	นางดวงใจ จันทร์อ้วน	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๒๖-๓๐๘-๖๖-๐๐๓๖๘	ครู	๕๖	๒๖-๒๐๘-๖๖-๐๐๓๖๘	ครู	๒๘,๖๕๐	-	-	
๕๗	นางปติยา ภู่อ่าว	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๒๖-๓๐๘-๖๖-๐๐๓๖๗	ครู	๕๗	๒๖-๒๐๘-๖๖-๐๐๓๖๗	ครู	๒๘,๖๕๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทั้งกะ)											
๕๘	นางสาวส้มเดือน หอมสมบัติ /	ค.ช.บ. (การแม่แอม)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)	๕๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)	๑๖,๕๐๐	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล											
๕๙	-	-	ผอ.สพช.		๕๙	-	ผอ.สพช.	-	-	-	
๖๐	นางสาวหนึ่งทัย ภู่อ่าว	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๒๖-๓๐๘-๖๖-๐๐๓๖๒	ครู	๖๐	๒๖-๒๐๘-๖๖-๐๐๓๖๒	ครู	๓๕,๑๒๐	-	-	
๖๑	-	-	๒๖-๓๐๘-๖๖-๐๐๓๖๓	ครู	๖๑	๒๖-๒๐๘-๖๖-๐๐๓๖๓	ครู	๑๘,๐๐๐	-	-	*ว่างเต็ม
๖๒	นางพิมพ์ภา ภู่อ่าว	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๒๖-๓๐๘-๖๖-๐๐๓๖๔	ครู	๖๒	๒๖-๒๐๘-๖๖-๐๐๓๖๔	ครู	๓๕,๗๘๐	-	-	
๖๓	นางสาวกสิรินทร์ วงศ์ชนู	ค.ช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓๐๘-๖๖-๐๐๓๖๖	ครู	๖๓	๒๖-๒๐๘-๖๖-๐๐๓๖๖	ครู	๓๖,๕๐๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทั้งกะ)											
๖๔	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)		๖๔	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)	-	-	-	*ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๕	นายเสรี จันทร์	บ.ร.ม. (การบริหารธุรกิจ)	๒๖-๓๐๒-๒๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๖๕	๒๖-๒๐๒-๒๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒๐,๗๓๐	-	-	
รวมอัตรากำลังใหม่ ๖๕ อัตรา											

รวมอัตรากำลังใหม่ ๖๕ อัตรา



ตรวจสอบแล้ว
ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๗ / ๕๒๖
๕๗ ฐนาถน ๕๒๖