

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

ผนวก ก

๑) ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ที่ | โครงการ / กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|----------|
| | | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่สามารถดำเนินการได้ | | | | |
| ๑ | โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | √ | - | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๗๓,๔๒๐ | ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ | |

๒) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|---|-------|------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น | | | | | | |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|----------------------------|---|-------|------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| ตำแหน่งผู้อำนวยการท้องถิ่น | | | | | | |
| ๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๔ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น | ๑๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๖ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๗ | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร) | ต้น | ๑๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|----------------------|--------------------------|---------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| ตำแหน่งประเภทวิชาการ | | | | | | |
| ๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒ | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๔ | นิติกร | ปฏิบัติการ | ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๕ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ | ๑๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๖ | นักวิชาการพัสดุ | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๗ | วิศวกรโยธา | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๘ | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๙ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๐ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๑๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๑๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๒ | นักวิชาการเกษตร | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๑๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------------|---------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | | | | | | |
| ๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ | ๑ | ๑ | |
| ๓ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปฏิบัติงาน | ๑๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๔ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๕ | นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน | ๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | ๑ | ๑ | |
| ๖ | นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | ๑ | - | ว่าง |
| ๗ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ | ๑ | - | ว่าง |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ | ๑ | ๑ | |
| ๙ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑ | ๑ | - | ว่าง |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๕ | ๑ | - | ว่าง |
| ตำแหน่งประเภทพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | | | | | | |
| ๑ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ๖ | - | ว่าง |
| ๒ | ครู | ครู ชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๓ | ๑ | ๑ | |
| ๓ | ครู | ครู ชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๔ | ๑ | ๑ | |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------------|-------------|------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| ตำแหน่งประเภทพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา (ต่อ) | | | | | | |
| ๔ | ครู | ครูชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๕ | ๑ | ๑ | |
| ๕ | ครู | ครูชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๖ | ๑ | ๑ | |
| ๖ | ครู | ครูชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๗ | ๑ | ๑ | |
| ๗ | ครู | ครูชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๘ | ๑ | ๑ | |
| ๘ | ครู | ครูชำนาญการ | ๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๙ | ๑ | ๑ | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | |
| ๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | ๑ | ๑ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | |
| ๑ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) | - | - | ๒ | ๒ | |
| ๓ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๔ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๕ | นักการภารโรง (ทักษะ) | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | ๑ | ๑ | |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|----------------------------|---|-------|---------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อ) | | | | | | |
| ๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง) | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๑๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา) | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๑๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทัชชะ) | - | - | ๔ | ๔ | |
| ๑๕ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๑๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองสวัสดิการ) | - | - | ๑ | ๑ | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | |
| ๑ | คนงาน | - | - | ๕ | ๓ | |
| ๒ | แม่บ้าน | - | - | ๒ | ๒ | |
| ๓ | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ๔ | ๔ | |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|--------------------------------|-----------------------------|-------|---------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| พนักงานจ้างทั่วไป (ต่อ) | | | | | | |
| ๔ | พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) | - | - | ๒ | ๒ | |
| ๕ | พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) | - | - | ๑ | ๑ | |
| ๖ | คนงานประจำรถขยะ | - | - | ๒ | ๒ | |
| รวม | | | | ๒ | ๕๐ | |

๓) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ที่ | โครงการ / กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|------------------------------|
| | | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่สามารถดำเนินการได้ | | | | |
| ๑ | อบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้าง การตรวจรับพัสดุ การวางแผนงานก่อสร้าง (S - CURVE) การจัดทำรายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียน ว๑๕๙, ว๑๒๔, ว๒๗๘, ว๔๕๒, ว๐๕๒๓, ว๘๕ เพื่อประมวลผลด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ พร้อมออกรายงานผลต่อคณะกรรมการฯ” | √ | - | ๑๘๐,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ | - กongsawat - กองการเกษตร |

| ที่ | โครงการ / กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|-------------------------------|----------------------------|
| | | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่สามารถดำเนินการได้ | | | | |
| ๒ | อบรม “ การออกคำสั่งปรับ เงินเดือนขตเซย วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ การเลื่อนชั้น เงินเดือนเป็นร้อยละ การ บริหารงานกรณีไม่มีผู้บริหาร ท้องถิ่น เรื่องใดทำได้ เรื่องใดทำ ไม่ได้และแนวทางการโอนสายงาน ผู้บริหารในช่วงเวลาการสรรหา” | √ | - | ๕๐,๐๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ | -กองการเกษตร -สำนักปลัด |
| ๓ | อบรม “กฎหมายปกครองและวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง” | √ | - | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | -กองการเกษตร |
| ๔ | อบรม “แนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ การจำแนกแผนงาน/งบ รายจ่าย/ประเภทรายจ่าย วิธี ปฏิบัติในการนำแผนพัฒนา ท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ใช้จ่ายสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ” | √ | - | ๕๐,๐๐๐ | ๔,๕๐๐ | ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| ๕ | หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๘๐ | √ | - | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๘,๐๐๐ | ๓ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

| ที่ | โครงการ / กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|-----------|
| | | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่สามารถดำเนินการได้ | | | | |
| ๖ | อบรม “แนวทางปฏิบัติ และ หลักเกณฑ์ การช่วยเหลือ ประชาชนด้านสาธารณสุขด้าน โรคติดต่อด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านเกษตรกร ด้านอื่นๆ ตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” | √ | - | ๑๐,๐๐๐ | ๘,๐๐๐ | ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| ๗ | อบรม “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ การตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตาม รูปแบบจำแนกงบประมาณ และการ โอน เปลี่ยนแปลง การแก้ไขคำสั่งชี้แจง งบประมาณ การอุดหนุนงบประมาณ ให้หน่วยงานอื่น และแนวทางการ บริหารงบประมาณ การใช้จ่ายงบกลาง เงินสะสมในการช่วยเหลือผู้ประสบวาท ภัย อัคคีภัย อุทกภัยและการจัดหาพัสดุ เพื่อการจัดบริการสาธารณะ กิจกรรม สาธารณะและช่วยเหลือประชาชน | √ | - | ๑๐,๐๐๐ | ๔,๙๐๐ | ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

| ที่ | โครงการ / กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|-------------|
| | | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่สามารถดำเนินการได้ | | | | |
| ๘ | อบรม “เทคนิคการดำเนินการทาง ละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำ ละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐและ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐละเมิดต่อ บุคคลภายนอกขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น | √ | - | ๒๕๐,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| ๙ | อบรม “โครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทย ฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งาน ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ ทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” | √ | - | ๙๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ | กองการศึกษา |

| ที่ | โครงการ / กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|----------|
| | | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่สามารถดำเนินการได้ | | | | |
| ๑๐ | อบรม “ การบริหารการใช้จ่าย งบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ สังกัดอื่น และข้อสังเกตการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน การใช้จ่ายเงินรายได้ และเงินรายได้สะสม การเบิก จ่ายเงินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการประกอบ อาหารกลางวัน การจัดรถรับส่ง นักเรียน ของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | √ | - | ๕๐,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ | กองคลัง |

| ที่ | โครงการ / กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|-----------|
| | | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่สามารถดำเนินการได้ | | | | |
| ๑๑ | อบรม “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำทำลายเอกสาร เทคนิคการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการจัดทำหนังสือ และการพิมพ์หนังสือราชการ ด้วยโปรแกรม Microsoft Word” | √ | - | ๒๕๐,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| ๑๒ | อบรม “ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | √ | - | ๒๕๐,๐๐๐ | | ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

ปัญหา / อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล