

แผนการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

ลำดับ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง /หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒. หลักสูตรการเลือกตั้งท้องถิ่น	ต.ค. - ก.ย.	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท	
	สำนักปลัด				
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒. การบริหารข้อมูล ๓. การบริหารโครงการ ๔. การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ๕. การประสานงาน ๖. การเขียนหนังสือราชการ ๗. การพัฒนาบุคลากร	ต.ค. - ก.ย.		
๓	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑. นักจัดการงานทั่วไป/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - ก.ย.		
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑. นวัตกรรมทรัพยากรบุคคล/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. การใช้คอมพิวเตอร์ ๓. ภาษาอังกฤษประเทศ	ต.ค. - ก.ย.		
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. การบริหารข้อมูล ๓. การโครงการ	ต.ค. - ก.ย.		
๖	นิติกรชำนาญการ	๑. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง	ต.ค. - ก.ย.		
๗	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑. ระบบบัญชีของสถานศึกษา ๒. การใช้คอมพิวเตอร์ ๓. การบริหารโครงการ	ต.ค. - ก.ย.		

ลำดับ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑.การเขียนหนังสือราชการ ๒.การเขียนรายงานและสรุปรายงาน ๓.การบริหารโครงการ ๔.การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ๕.การพัฒนาบุคลากร	ต.ค. – ก.ย.		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.การใช้คอมพิวเตอร์ ๒.การเขียนรายงานและสรุปรายงาน ๓.การเขียนหนังสือราชการ	ต.ค. – ก.ย.		
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑.วิทยาศาสตร์ (ปฐมวัย) ๒.การเขียนหนังสือราชการ ๓.การเขียนรายงานและสรุปรายงาน ๔.การใช้คอมพิวเตอร์	ต.ค. – ก.ย.	แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท	
	กองคลัง				
๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑.การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ e-LAAS	ต.ค. – ก.ย.	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ e-LAAS ๓.การบริหารข้อมูล	ต.ค. – ก.ย.	งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ จำนวน ๑๐๑,๑๐๐ บาท	

ลำดับ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑.การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ e-LAAS ๒.การใช้คอมพิวเตอร์ ๓.การเขียนหนังสือราชการ ๔.การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ต.ค. - ก.ย.		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑.การใช้คอมพิวเตอร์ ๒.การบริหารข้อมูล ๓.การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ๔.การประสานงาน	ต.ค. - ก.ย.		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑.การเงิน การคลัง จัดเก็บรายได้ ๒.การเขียนหนังสือราชการ	ต.ค. - ก.ย.		
	กองช่าง				
๑๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑.นักบริหารงานช่าง/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - ก.ย.	แผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะ และชุมชน	
๑๗	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑.หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.การเขียนรายงานและสรุปรายงาน ๓.การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ต.ค. - ก.ย.	งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑.เจ้าพนักงานธุรการ/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.การเขียนรายงานและสรุปรายงาน ๓.การใช้คอมพิวเตอร์ ๔.การเขียนหนังสือราชการ	ต.ค. - ก.ย.		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑.เจ้าพนักงานประปา/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - ก.ย.		