



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สำนักปลัด อบต. ๐.๓๗๒๑๖ ๑๒๐

ที่ ๗๒๑๐๑/-

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง สอบถามความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

ด้วยงานด้านบริหารงานบุคคล มีความต้องการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานในสังกัดของท่าน ว่ามีความต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในด้านใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โปรดแจ้งรายละเอียดความต้องการให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบด้วย เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรและอนุมัติส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

### - ทราบและปฏิบัติ

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง .....
๒. ผู้อำนวยการกองช่าง .....
๓. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม .....
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กองคลัง ๐ ๓๗๒๑๖ ๑๒๐.....

ที่ ๗๒๑๐๒/-..... วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ท่างาม/ งานการเจ้าหน้าที่

ตามที่งานบริหารงานบุคคล ได้สอบถามความต้องการฝึกอบรมความรู้ของบุคลากรในสังกัด กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บัดนี้กองคลัง อบต.ท่างาม ได้ดำเนินการสรุปข้อมูลความต้องการ ฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินด้วยคอมพิวเตอร์
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระบบ e-laas
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยคอมพิวเตอร์
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ
๗. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๘. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นางกัญญา พิมพ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สำนักปลัด อบต. ๐ ๓๗๒๑๖ ๑๒๐.....

ที่ ๓๒๑๐๑/-..... วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ท่างาม/ งานกรรเจ้าหน้าที

ตามที่งานบริหารงานบุคคล ได้สอบถามความต้องการฝึกอบรมความรู้ของบุคลากรในสังกัด สำนักปลัด อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บัดนี้สำนักปลัด อบต.ท่างาม ได้ดำเนินการสรุปข้อมูล ความต้องการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับวินัยเบื้องต้นของพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเดินทางไปราชการ
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคล
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศการจัดการงบประมาณของ อบต.
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas
๗. การฝึกอบรมเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๘. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา
๙. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กองช่าง ๐ ๓๗๒๑๖.๑๒๐

ที่ ๗๒๑๐๓/- วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ งานการเจ้าหน้าที่

ตามที่งานบริหารงานบุคคล ได้สอบถามความต้องการฝึกอบรมความรู้ของบุคลากรในสังกัด กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บัดนี้กองช่าง อบต.ท่างาม ได้ดำเนินการสรุปข้อมูลความต้องการ ฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการก่อสร้างและควบคุมงาน
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการออกแบบและเขียนแบบ
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการเขียนแบบด้วยโปรแกรม Auto CAD
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นายปริญญา พึ่งรอด)  
ผู้อำนวยการกองช่าง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐ ๓๗๒๑๖ ๑๒๐

ที่ ๓๒๑๐๔/- วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ท่างาม/ งานการเจ้าหน้าที่

ตามที่งานบริหารงานบุคคล ได้สอบถามความต้องการฝึกอบรมความรู้ของบุคลากรในสังกัด  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บัดนี้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
อบต.ท่างาม ได้ดำเนินการสรุปข้อมูลความต้องการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับวินัยเบื้องต้นของพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาดในพื้นที่
๗. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตและการจัดเก็บค่าธรรมเนียม
๘. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐.๓๗๒๑๖.๑๒๐

ที่ ๗๒๑๐๕/-

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปความต้องการเข้ารับการศึกษา ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต./ งานการเจ้าหน้าที่

ตามที่งานบริหารงานบุคคล ได้สอบถามความต้องการฝึกอบรมความรู้ของบุคลากรในสังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บัดนี้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ท่างาม ได้ดำเนินการสรุปข้อมูลความต้องการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับวินัยเบื้องต้นของพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเดินทางไปราชการ
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคล
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศการจัดการงบประมาณของ อบต.
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas
๗. การฝึกอบรมเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๘. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา
๙. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นางธนิกานต์ กองสี)

นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี**

**วัตถุประสงค์**

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงาน

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ**

ชื่อ - สกุล/ผู้ตอบแบบสำรวจ.....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

**ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (สามารถเลือก / ได้มากกว่า ๑ ข้อ)**

ลำดับที่	รายการฝึกอบรมด้านความรู้/ทักษะ	ใส่เครื่องหมาย (/)
๑	การฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
๒	การเข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามจัดเอง	
๓	ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	
๔	การฝึกอบรมตามสายงานและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ	
๕	การเข้าร่วมฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม	
๖	การฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ (ข้าราชการที่บรรจุใหม่)	
๗	การฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	
๘	การฝึกอบรมเกี่ยวกับทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	
๙	การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	
๑๐	การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
๑๑	การฝึกอบรมในเรื่องอื่น ๆ.....	

**ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม/สภาพปัญหา**

.....  
 .....  
 .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่ ๐.๓๗๒๑๖ ๑๒๐.....

ที่ ๗๒๑๐๑/- ..... วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ด้วยงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการสอบถามความต้องการในการส่งบุคลากรของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บัดนี้งานการ  
เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสรุปข้อมูลความต้องการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สำนักปลัด อบต.

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับวินัยเบื้องต้นของพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเดินทางไปราชการ
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคล
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศการจัดการงบประมาณของ อปท.
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas
๗. การฝึกอบรมเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๘. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา
๙. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

กองคลัง

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินด้วยคอมพิวเตอร์
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระบบ e-laas
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยคอมพิวเตอร์
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ
๗. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๘. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

กองช่าง

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการก่อสร้างและควบคุมงาน
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการออกแบบและเขียนแบบ
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการเขียนแบบด้วยโปรแกรม Auto CAD
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร

/๖. การฝึกอบรม....



๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับวินัยเบื้องต้นของพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาดในพื้นที่
๗. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตและการจัดเก็บค่าธรรมเนียม
๘. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแบบจัดประสบการณ์ครู
๒. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อรับรองการประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.)
๓. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำแผนมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย
๔. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามกรอบการศึกษาปฐมวัย
๕. การฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๖. การฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๗. การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

  
(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ จำเอก



(รัตนโชติ จำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ลงชื่อ จำเอก



(รัตนโชติ จำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม