



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดอบต.

ที่ ๗๖๖๐๑/.....

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดอบต. จึงขอรายงานผลการผลการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพรเทพ ชะภูากาญจน์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....

(นางปัทมา แก้วแสง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล .....

ส.ต.ต.

(สุรินทร์ เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล .....

ส.ต.ต.

(สุรินทร์ เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

**สรุปผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช**

| ที่ | ตำแหน่ง                       | ชื่อหลักสูตร โครงการ/คำสั่ง อบต.ท่าดี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.         | ๑.อบรมหลักสูตร “การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ฯ” ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๔๓๕/๒๕๖๓ ลว. ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓<br>๒.อบรมโครงการ “แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการป้องกัน ควบคุมระงับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด -๑๙) การช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันระงับโรคติดต่อ และตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในการป้องกัน ควบคุมระงับโรคโควิด -๑๙ ฯ” ในระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๔ ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๒๑๒/๒๕๖๔ ลว.๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ |
| ๒   | เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) | ๑.อบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๔” ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพิชลากูน่า รีสอร์ท แอนด์สปา ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๐๕๐/๒๕๖๔ ลว.๕ มีนาคม ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๓   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน      | ๑.อบรมหลักสูตร “พัฒนาความรู้ทางด้านกฎหมายและระเบียบตามที่แก้ไขใหม่ ภายใต้ภารกิจยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาล สำหรับผู้บริหารและข้าราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเมืองลิทอร์ ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๔๔๙/๒๕๖๓ ลว.๙ ธันวาคม ๒๕๖๓<br>๒.อบรมหลักสูตร “เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้องกับระบบ eMENSUR” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๐๒๐/๒๕๖๔ ลว. ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔                                                                                                                    |
| ๔   | นักวิชาการเงินและบัญชี        | ๑.อบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๓๘๗/๒๕๖๓ ลว.๗ ตุลาคม ๒๕๖๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๕   | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  | ๑.อบรมหลักสูตร “พนักงานดับเพลิงขั้นก้าวหน้า รุ่นที่ ๑/๒๕๖๔” ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตสงขลา ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๐๓๒/๒๕๖๔ ลว.๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๖   | นักพัฒนาชุมชน                 | ๑.อบรมหลักสูตร “การดูแลและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุ : บูรณาการการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุในพื้นที่” ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๔๓๗/๒๕๖๓ ลว. ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๗   | นักทรัพยากรบุคคล              | ๑.อบรมหลักสูตร “การดูแลและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุ : บูรณาการการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุในพื้นที่” ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๔๓๗/๒๕๖๓ ลว. ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| ที่ | ตำแหน่ง                               | ชื่อหลักสูตร โครงการ/คำสั่ง อบต.ท่าดี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                       | ๒.อบรมหลักสูตร “ถอดบทเรียนการเลือกตั้ง อบจ.,เทศบาล ครั้งล่าสุด เพื่อเตรียมพร้อมสู่การเลือกตั้งและกฎหมาย ระเบียบ ข้อห้าม และข้อควรปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งท้องถิ่นอย่างถูกต้องและปลอดภัยสำหรับฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภา และบุคลากรท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ ๕ – ๗ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมดีวาน่า พลาซ่า อ่าวนาง ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๐๖๖/๒๕๖๔ ลว.๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๘   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (จิราวรรณ) | ๑.อบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” ในระหว่างวันที่ ๒๗ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๓๘๗/๒๕๖๓ ลว.๗ ตุลาคม ๒๕๖๓<br>๒.อบรมหลักสูตร “การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปฯ” ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม – ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๐๖๕/๒๕๖๔ ลว.๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๙   | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | ๑.อบรมหลักสูตร “พัฒนาความรู้ทางด้านกฎหมายและระเบียบตามที่แก้ไขใหม่ ภายใต้ภารกิจยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาล สำหรับผู้บริหารและข้าราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเมืองลิทอเรีย ตามคำสั่งอบต.ท่าดี ที่ ๔๔๙/๒๕๖๓ ลว.๙ ธันวาคม ๒๕๖๓<br>๒.อบรมเพิ่มความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ฯ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทวินโลดส์ ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๐๓๓/๒๕๖๔ ลว. ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔<br>๓.อบรมหลักสูตร “การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ฯ” ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๔๓๕/๒๕๖๓ ลว. ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ |
| ๑๐  | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                  | ๑.อบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานสาธารณสุข” รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน – ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหก ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๓๘๖/๒๕๖๓ ลว.๗ ตุลาคม ๒๕๖๓<br>๒.อบรมโครงการ “แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการป้องกัน ควบคุมระงับโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด -๑๙) การช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันระงับโรคติดต่อ และตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในการป้องกัน ควบคุมระงับโรคโควิด -๑๙ ฯ” ในระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กันยายน ๒๕๖๔ ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๒๑๒/๒๕๖๔ ลว.๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                           |
| ๑๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | ๑.อบรมหลักสูตร “การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปฯ” ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม – ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค ตามคำสั่ง อบต.ท่าดี ที่ ๐๖๕/๒๕๖๔ ลว.๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๑๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน          | ๑.อบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓” ในระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเมืองลิทอเรีย ตามคำสั่งอบต.ท่าดี ที่ ๒๖๗/๒๕๖๓ ลว.๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| ที่ | ตำแหน่ง                             | ชื่อหลักสูตร โครงการ/คำสั่ง อบต.ท่าดี                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ<br>รายได้ | ๑.อบรมโครงการ “เทคนิคการบันทึกรายการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (Ltax๓๐๐๐) เวอร์ชัน ๔.๐ และออกรายงาน ภ.ด.ส. ต่างๆอัตโนมัติ” ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค ตามคำสั่งอบต.ท่าดี ที่ ๑๘๐/๒๕๖๔ ลว.๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ |