

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว มอ๗๗



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๖”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการลงทะเบียนและพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๖” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี महาดไทย อำเภอดัญบุรี จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หรือนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในหลักวิชาพื้นฐาน เข้าใจในเทคนิคการกำหนดตำแหน่ง การจัดระบบงาน และอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ สามารถวินิจฉัยและตัดสินใจต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๖” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่า เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หรือนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม เจ้าหน้าที่ประสานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๓ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่แจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่จะไปเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด - 19 ครบตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด และให้นำสำเนาเอกสารรับรองการได้รับวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมด้วย

/๓. เมื่อดำเนินการ.....

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓๓,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันบาทถ้วน) ตามขั้นตอนการลงทะเบียนและพิมพ์ใบชำระหนี้ สิ่งที่ได้รับมาด้วย ๓ ทางเว็บไซต์ www.lpdil.dla.go.th. แล้วนำใบชำระหนี้ไปชำระหนี้ค่าลงทะเบียนได้ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระหนี้ดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาตมา คำนวณกุล จัตุรัส จัตุรัส ในวันอาทิตย์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๓ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdil.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายศศิณ พัฒนาภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่ม นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@dl.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๖

ระหว่างวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	รจนา	จันทะบุตร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	มหาไชย	สมเด็จ	กาฬสินธุ์	
๒	นาย	ธนภุต	แก้วสิทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๓	นาย	เอกรินทร์	ฉัตรสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๔	นางสาว	เจนจิรา	ดวงตาเสื่อ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	แสนตอ	ชาวมุขลักบุรี	กำแพงเพชร	
๕	นางสาว	ปวีรศา	สมสอง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	วังสามแคว	ชาวมุขลักบุรี	กำแพงเพชร	
๖	นางสาว	ณิชาสกุล	บรรพโคตร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	หนองเรือ	หนองเรือ	ขอนแก่น	
๗	นางสาว	สุชนา	แปลมูลตรี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ดอนโมง	หนองเรือ	ขอนแก่น	
๘	นาย	สมศักดิ์	สโสมสร	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	คลองหลวงแพ่ง	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๙	นางสาว	กมลฉัตร	อยู่เจริญพงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านสวน	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๐	นางสาว	ณภัทสรณ์	ศิริวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองอิรุณ	บ้านบึง	ชลบุรี	
๑๑	นางสาว	ยลดา	ทวีชาติ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	โพธิ์ทอง	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
๑๒	นางสาว	อัญญิกา	ไชยโสตา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	หนองบัวโคก	จัตุรัส	ชัยภูมิ	
๑๓	นาย	กันตินันท์	สุชาติ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	คอนสวรรค์	คอนสวรรค์	ชัยภูมิ	
๑๔	นาย	มานะชัย	เทพสุรินทร์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	แก้งคร้อ	แก้งคร้อ	ชัยภูมิ	
๑๕	นาง	นารินทร์	บ่อจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ห้วยเจริญ	ท่าชะ	ชุมพร	
๑๖	นาง	รูปนรรักษ์	ดีละกุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	แม่สลองนอก	แม่ฟ้าหลวง	เชียงราย	
๑๗	นาย	ชะมัด	เมืองมูล	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	สายน้ำคำ	แม่จัน	เชียงราย	
๑๘	นาง	จริยา	แสนวงศ์มา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	แม่สอย	จอมทอง	เชียงใหม่	
๑๙	นาง	จุฑามณี	ขันคำ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	เมืองนะ	เชียงดาว	เชียงใหม่	
๒๐	นาง	บุญยง	วงศ์โคทอง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	บางเป้า	กันตัง	ตรัง	
๒๑	นางสาว	กนกวรรณ	อรรคบุตร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยพลู	นครชัยศรี	นครปฐม	
๒๒	นางสาว	นัทธมนกาญจน์	เต็มคุณานนท์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	วังเย็น	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๒๓	นางสาว	สุพรรณิ	สุขวิจิตร	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บ้านหลวง	ดอนตูม	นครปฐม	
๒๔	นาง	ประภาพร	ครุโสภา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	นางาม	เรณูนคร	นครพนม	
๒๕	นาย	ไพศาล	คุณสมบัติ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	พนอม	ท่าอุเทน	นครพนม	
๒๖	นาย	เจตจันทร์	ผาจันทร์ยอ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	คำพิ	นาแก	นครพนม	
๒๗	นางสาว	รชยา	บัวพิมาย	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	หนองสาหร่าย	ปากช่อง	นครราชสีมา	
๒๘	นาย	ชลอ	คอยกลาง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	โนนตูม	ชุมพวง	นครราชสีมา	
๒๙	นาย	จริน	ทองทิพย์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ทุ่งสง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	
๓๐	นางสาว	น้ำผึ้ง	ราชสุทธิ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	พันลาน	ชุมแสง	นครสวรรค์	

1/1

1/1

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๖

ระหว่างวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	นางสาว	ปิ่นต์ฉัตรีย์	ปานทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เขากะลา	พยุหะคีรี	นครสวรรค์	
๓๒	นาย	สาธิต	ทิพย์เนตร์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	วังมหาก	ท่าตะโก	นครสวรรค์	
๓๓	นาย	บดีนทร์	คำนวน	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บางรักใหญ่	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๓๔	นางสาว	ทินสิริ	กุลกิตติวรา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ผาทอง	ท่าวังผา	น่าน	
๓๕	นางสาว	ธัญพัฒน์	ผารัง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	สถาน	น่าน้อย	น่าน	
๓๖	นางสาว	เรียมจิต	เรืองหล้า	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ห้วยโก๋น	เฉลิมพระเกียรติ	น่าน	
๓๗	นาย	พงษ์ศกรณ	กองสอน	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บัวใหญ่	น่าน้อย	น่าน	
๓๘	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	เดือนนภา	อุปจักร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ภูฟ้า	บ่อเกลือ	น่าน	
๓๙	นาง	จุฬาลักษณ์	กอบัวกลาง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	แคนดง	แคนดง	บุรีรัมย์	
๔๐	นาง	ยุวดี	ทิมเทพ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ยายแย้มวัฒนา	เฉลิมพระเกียรติ	บุรีรัมย์	
๔๑	นาง	สายฝน	ศิริอินทร์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	หลักเขต	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	
๔๒	นางสาว	สุลัดดา	ดัดอุยวัตร	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	หลักเขต	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	
๔๓	นางสาว	พรวิภา	รุ่งหมี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๔	นางสาว	วรรณรัก	สุขสะอาด	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๕	นางสาว	วิรุณทิพย์	บรรณวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๖	นางสาว	สุชาดา	มาลีสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองตาแต่ม	ปราณบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	
๔๗	นาย	กรกช	อุปนันท์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	นาแหม	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๔๘	นาย	ไกรสร	เจริญวิเศษโกศล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บางไทร	บางไทร	พระนครศรีอยุธยา	
๔๙	นางสาว	พิชญาภา	ใส่อง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	วังจัว	ดงเจริญ	พิจิตร	
๕๐	นางสาว	กมลทิพย์	เทพพิทยอัมรณ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บางตะบูน	บ้านแหลม	เพชรบุรี	
๕๑	นางสาว	วิรุณา	มงคล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองชุมพล	เขาย้อย	เพชรบุรี	
๕๒	นาย	ชนะชัย	สีเสด	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านหม้อ	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี	
๕๓	นาย	ณัฐวัตร	แย้มยิ้ม	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บางเก่า	ชะอำ	เพชรบุรี	
๕๔	สิบตำรวจโท	อาคม	ยิ้มศรวล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านทาน	บ้านลาด	เพชรบุรี	
๕๕	นาง	จินตนา	ท้วมทอง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	หล่มเก่า	หล่มเก่า	เพชรบูรณ์	
๕๖	นาย	สนุกานต์	ตาลเพชร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	กองทุล	หนองไผ่	เพชรบูรณ์	
๕๗	นางสาว	พิชญา	พราหมณ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๕๘	นาง	พัชรินทร์	กงเพชร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	แพง	โกสุมพิสัย	มหาสารคาม	
๕๙	นางสาว	ธัญญา	หนองสูง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ห้วยแอ่ง	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
๖๐	นาง	ณัฐนันท์	ชราศรี	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทม.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	

1/52

1/52

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๖

ระหว่างวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๑	นาง	พัชรี	สีแดงกำ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	โพนทัน	คำเขื่อนแก้ว	ยโสธร	
๖๒	นาย	วิญญู	โมรา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	โคกนาโก	ป่าดัว	ยโสธร	
๖๓	นางสาว	ชัยณานุช	ติคำรัมย์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	
๖๔	นาง	อภิษฐา	ศรีสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	หนองโพ	โพธาราม	ราชบุรี	
๖๕	นาย	สุรศักดิ์	แดงสัน	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านไร่	ดำเนินสะดวก	ราชบุรี	
๖๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	พิศมัย	ศรีอาจ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	หัวโพ	บางแพ	ราชบุรี	
๖๗	นาง	อรพินท์	จันทะคุณ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	โก่งธนู	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๖๘	นางสาว	สฤรรัตน์	เพ็งกลิ่น	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ่อทอง	หนองม่วง	ลพบุรี	
๖๙	นาย	ณฤพล	บุบผาชาติ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	โพธิ์ตรุ	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๗๐	นาย	สมบัติ	ดีเด	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	หนองเต่า	บ้านหมี่	ลพบุรี	
๗๑	นาง	สาวิตรี	อินเขียวสาย	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	แม่ตึบ	งาว	ลำปาง	
๗๒	นางสาว	ปนัดดา	กันทะรัญ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เหล่ายาว	บ้านโฮ่ง	ลำพูน	
๗๓	นาง	ประวีณา	ถาว์วัลย์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เชียงคาน	เชียงคาน	เลย	
๗๔	นาง	ศกุนตลา	ศรีเมือง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ลำโรงพลัน	ไพรบึง	ศรีสะเกษ	
๗๕	นางสาว	ปัญญภัทร	นารินรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	โนนค้อ	โนนคูณ	ศรีสะเกษ	
๗๖	นางสาว	มณีกานต์	ดวงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	พราณ	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	
๗๗	นาย	บุญมี	วรรณวงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	เมืองแคน	ราชไศล	ศรีสะเกษ	
๗๘	นาง	อรอุมา	พรหมศรี	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ตองโขบ	โคกศรีสุพรรณ	สกลนคร	
๗๙	นาง	หฤทษญา	หัสรังษี	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	คลองขวาง	นาทวี	สงขลา	
๘๐	นาย	กิตติธัช	เจียรจรัสวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทม.	แพรกษาใหม่	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๘๑	นาย	วสันต์	ปาระมี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทม.	ปู่เจ้าสมิงพราย	พระประแดง	สมุทรปราการ	
๘๒	นาง	นริศรา	จันทร์ชูศรี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ปลายโพงพงา	อัมพวา	สมุทรสงคราม	
๘๓	นางสาว	อาทิตย์รดา	เที่ยงใจ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ยี่สาร	อัมพวา	สมุทรสงคราม	
๘๔	นาย	ธวัชชัย	ไพโรพฤกษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เหมืองใหม่	อัมพวา	สมุทรสงคราม	
๘๕	นางสาว	พิมพ์ชนก	เข็มพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทม.	คลองมะเดื่อ	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๘๖	นางสาว	ธิดารัตน์	ธดากุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	สวนหลวง	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๘๗	นาย	ศราวุธ	บุญวิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	นาดี	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๘๘	นาง	บุญญิสสา	สุวรรณปักษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เมืองไผ่	อรัญประเทศ	สระแก้ว	
๘๙	นาง	อภิวัน	ภูพันหงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าข้าม	อรัญประเทศ	สระแก้ว	
๙๐	นาย	จิราพล	เจริญศิริ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	สระแก้ว	เมืองสระแก้ว	สระแก้ว	

152

152

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๖

ระหว่างวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๙๑	นาย	จิรภัทร	จันทร์ทับ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	คอทราย	ค่ายบางระจัน	สิงห์บุรี	
๙๒	นาง	พินทิพย์	มังคะตา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ปากแคว	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๙๓	นางสาว	พินธมาศ	บุตรลพ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	วัดเกาะ	ศรีสำโรง	สุโขทัย	
๙๔	นาย	รัตนชัย	เพ็ชรช้าง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	คลองมะพลับ	ศรีนคร	สุโขทัย	
๙๕	นาย	ธนพิสิษฐ์	โมรัษเรียร	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บ้านหลุม	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๙๖	นาย	เอนก	บุญสิงห์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	เมืองบางขลัง	สวรรคโลก	สุโขทัย	
๙๗	นางสาว	พลอยพิชชา	ดวงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ่อกรู	เดิมบางนางบวช	สุพรรณบุรี	
๙๘	นางสาว	หนึ่งฤทัย	พลสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หัวเขา	เดิมบางนางบวช	สุพรรณบุรี	
๙๙	นางสาว	ปริญญารณ	อภิญาณกุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านตาขุน	บ้านตาขุน	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๐	นางสาว	รัตติมา	แพทอง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ท่าชี	บ้านนาสาร	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๑	นางสาว	อรรวรรณ	ผุดผ่อง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ช้างซ้าย	กาญจนดิษฐ์	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๒	นางสาว	รดาณิ	สุขสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ค่ายบกหวาน	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๑๐๓	นางสาว	ณัฐมน	น้อยแสงสี	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ศรีเชียงใหม่	ศรีเชียงใหม่	หนองคาย	
๑๐๔	นางสาว	จันทร์ทิพย์	ทองโชติ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู	
๑๐๕	นางสาว	กัลยกร	วิหกเหิน	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ย่านซื่อ	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๐๖	นางสาว	ธิดาพร	จุ้ยมา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	หัวไผ่	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๐๗	นางสาว	อังคณา	ไพโรจน์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	อินทประมูล	โพธิ์ทอง	อ่างทอง	
๑๐๘	นางสาว	ชญาณัฒม์	อยู่เย็น	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บ้านแห	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๐๙	นาย	ไชยกาล	จรรยาเลิศ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	จานลาน	พนา	อำนาจเจริญ	
๑๑๐	นาง	พัชรี	ไชยทองดี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	โนนหวาย	หนองวัวซอ	อุดรธานี	
๑๑๑	นาง	ศรีสุดา	ปูลา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองหลัก	ไชยวาน	อุดรธานี	
๑๑๒	นางสาว	ณัฐจิร	ธนศิลป์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ไชยวาน	ไชยวาน	อุดรธานี	
๑๑๓	นางสาว	วิริยา	ผลานันต์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	หนองบ่อ	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	
๑๑๔	นาย	ภูริวัจน์	พรมลาย	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	หนองผือ	เขมราฐ	อุบลราชธานี	
๑๑๕	นาย	ชัชนันท์	เมตตา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	อ่างศิลา	พิบูลมังสาหาร	อุบลราชธานี	

1/๒๖-

1/๒๖-

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

ขั้นตอนการลงทะเบียน/พิมพ์ใบชำระเงิน

www.lpdi.go.th



1. เลือก

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ กด ลงทะเบียน

3. กรอกข้อมูลส่วนตัว

4. กด บันทึก ยืนยันข้อมูล

5. ติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร เพื่อยืนยันเข้ารับการศึกษา และพิมพ์ใบชำระเงิน



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1122/7
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 ก.ย. 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

กองคลัง
เลขรับ..... 1539
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา.....

เรื่อง ขอลำความตกลงในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

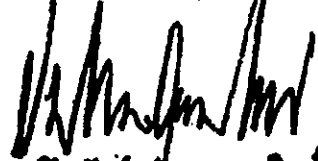
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติให้ใช้สำเนา “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กลุ่มทัศนวิสัยนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินกิจกรรมไทยเซฟไทย (TST) ของกรมอนามัย ก่อนการเดิน
เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนแอปพลิเคชัน “ไทยชนะและหมอชนะ” ก่อนการเดินทางจาก
ภูมิลำเนาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) จากหน่วยงานที่ภาครัฐให้การรับรอง
ก่อนการเดินทาง ๔๘ ชั่วโมง และให้นำใบรับรองผลการตรวจมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำโครงการในวันรายงานตัว
พร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบโดสตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด

๔. สบ.พล. ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกาย ในทุกทางเข้า-ออกของอาคาร โดยทำการ
ตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายทุกคน ทุกครั้งที่เข้า-ออกอาคาร หากพบว่ามีไข้สูงเกินกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส
จะดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด

๕. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) อีกครั้ง ณ สถานที่ในวัน
รายงานตัว

๖. ทุกเข้าก่อนเข้ารับการฝึกอบรม จะมีการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน

๗. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ

๘. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่
ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๙. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้ง
ดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

๑๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
เข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (เวลาเปิดประตู ๐๕.๐๐ น. เวลาปิดประตู ๒๓.๐๐ น.)

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ออกเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กรณี
ฝ่าฝืนระเบียบ/ข้อกำหนด ทางสถาบันฯ จะส่งตัวกลับทันทีพร้อมรายงานให้ต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการทาง
วินัยต่อไป

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชุดเรียน - วันจันทร์/พิธีเปิด/ปิด แต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว

- วันอังคาร/วันหยุดหสดี แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือผ้าพื้นถิ่น

- วันรายงานตัว/วันพุธ/วันศุกร์

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีด้าหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีด้าเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีด้าหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีด้าเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๓ ตัว

- กางเกงกีฬาขาสั้น สีด้า หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว

- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)



หลักสูตรนักรัพยากรบุคคล (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. **ปรัชญา** พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งนักรัพยากรบุคคล ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. **หลักการและเหตุผล**

นักรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยทั่วไปเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านแผนงาน จะต้องมีส่วนร่วมในการจัดระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการวางระบบ เพื่อการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์แนวทางการศึกษา พัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงาน ค้นคว้า ประยุกต์เทคโนโลยีใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านบริหารงาน ต้องทำหน้าที่กำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งภายในที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุภารกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมไปถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อที่จะให้เกิดความร่วมมือแบบบูรณาการการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยมีการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ต้องทำหน้าที่จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติตลอดจนมีการจัดรูปแบบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเหมาะสมยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินการเกิดความคล่องตัวและมีความต่อเนื่อง มีการสอนงานพัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ต้องทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากร และงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ รวมไปถึงการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การคลังและวัสดุ ครุภัณฑ์ เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า โดยให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ร่วมบริหาร และกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

/จะเห็นว่า...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

จะเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จะต้องปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงานตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานสูง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีพันธกิจในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีปริมาณและสมรรถนะที่เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และการรองรับภารกิจบริการประชาชน เพื่อการพัฒนาสู่การเปลี่ยนแปลง จึงมอบให้ สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้พัฒนาให้ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง ในการทำงานให้กับองค์กรและสามารถทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ไปสู่การพัฒนา ที่ดีขึ้นในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

- ๔.๑ ดำรงตำแหน่งทรัพยากรบุคคล
- ๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ – ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๖ วัน ดังนี้

- | | | |
|-------------------------|-------|--------|
| - พิธีเปิด – ปิด | จำนวน | ๑ วัน |
| - ศึกษาในห้องเรียน | จำนวน | ๑๙ วัน |
| - ศึกษานอกสถานที่ | จำนวน | ๓ วัน |
| - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | จำนวน | ๔ วัน |

/๕.๒ โครงสร้าง...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๓๕ วิชา ๑๒๐ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๒	๓๖
๒	วิชาศาสตร์ของพระราชา	๑	๓
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๔	๕๗
๔	วิชาเสริม	๘	๒๔
รวม		๓๕	๑๒๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๒ วิชา ๓๖ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) วิชาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๒) วิชายุทธศาสตร์ประเทศไทย ๓ ชั่วโมง
- ๓) วิชารัฐบาลดิจิทัล สู่ประเทศไทย ๔.๐ ๓ ชั่วโมง
- ๔) วิชาระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๕) วิชาการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง
- ๖) วิชาความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓ ชั่วโมง
- ๗) วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดทางละเมิด ๓ ชั่วโมง
- ๘) วิชาสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๙) วิชาการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) วิชาการบริหารงาน บริหารความขัดแย้ง และการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งฉบับใหม่ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์ของพระราชา จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในด้านต่างๆ มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงานและการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ๑) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน ๓ ชั่วโมง

/หมวดที่ ๓...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๔ วิชา ๕๗ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน
นักทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) วิชาเทคนิคการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๖ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาความรู้เกี่ยวกับการสรรหา การสอบ การคัดเลือก | ๖ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยข้าราชการของ อปท. | ๖ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรครู และบุคลากรทางการศึกษา | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้าง และการถ่ายโอนบุคลากร
ของ อปท. | ๖ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาสัมมนาการบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้างสถานธนาถนูปาล | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาสัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
ของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) วิชาจิตวิทยาการบริหารงานบุคคลและการให้คำปรึกษา | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) วิชาการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) วิชาเทคนิคการบริหารการจัดฝึกอบรม | ๖ ชั่วโมง |
| ๑๓) วิชาการประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔) วิชากลยุทธ์วางแผนทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๘ วิชา ๒๔ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่นำจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความ
หลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรม
เกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและ
องค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|---|-----------|
| ๑) วิชาการบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สารสนเทศ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาศิลปะการพูดและบรรยายสรุป | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาการพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาสัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาความฉลาดทางอารมณ์สำหรับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักจัดการงานทั่วไป | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อบุคลากรของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |

/การศึกษาดูงาน...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ

๖. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
- ๒) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๔) ถามตอบปัญหา
- ๕) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานที่จริง

๗. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความความรู้

ภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

/ส. ผลที่คาดหวัง....

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๓.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน
- ๓.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาไถย) อ.ชัยบุรี จ.ปทุมธานี

วัน/เวลา	๐๕.๓๐-๐๖.๓๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันอาทิตย์				ลงทะเบียนรายงานตัว	ปฐมนิเทศ/โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา
วันจันทร์	ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ก่อนเข้าโปรแกรม	ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ(Digital Literacy) นายอำพร สุวัณธ์ิภากร บ.ทรูคอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)		โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง กม.๕๓.	ทดสอบทางวิชาการ	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่	การพัฒนาสุขภาพและ กิจกรรมนันทนาการ	บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ กพส.๕๓.		การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น กพส.๕๓.	กิจกรรมหลักสูตร	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่	การพัฒนาสุขภาพและ กิจกรรมนันทนาการ	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กพส.๕๓.		กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรู้พิเศษและข้อสงสัยชาวสารของการ กม.๕๓.	เลือกกรรมการนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่		เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ		ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น สน.คท.๕๓.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่		นายนิรันดร์ อรุณปฏิมากร การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่ม และสิทธิสภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ นายอำพร สุวัณธ์ิภากร บ.ทรูคอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)		การสื่อสารยุคดิจิทัล	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันเสาร์ที่		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันอาทิตย์ที่		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตร นวัตกรรมยุคคน

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ปี มหาไพบูลย์) อ.ชัยบุรี จ.ปทุมธานี

วัน/เวลา ๐๕.๓๐-๐๖.๓๐น.		๐๔.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.		๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.	
วันจันทร์		จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิทยากรโครงการ ๔๐๕		ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บุคคลในส่วนท้องถิ่น สน.บถ.สถ.		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	
วันอังคารที่	การพัฒนาสุขภาพและ กิจกรรมนันทนาการ	ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งานกำหนดตำแหน่ง วางแผนอัตราจ้าง และการกำหนดโครงสร้างองค์กรส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปการปฏิบัติงานบุคคลส่วนท้องถิ่น วางแผนอัตราจ้าง และการทำงานร่วมกันในสถาน สน.บถ.		กิจกรรมนี้ศึกษา		กิจกรรมนี้ศึกษา	
วันพุธที่	การพัฒนาสุขภาพและ กิจกรรมนันทนาการ	การย้าย การโอน การรับโอนของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		การย้าย การโอน การรับโอนของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		กิจกรรมนี้ศึกษา		กิจกรรมนี้ศึกษา	
วันพฤหัสบดีที่	การพัฒนาสุขภาพและ กิจกรรมนันทนาการ	ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้น เงินเดือนของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		หลักการและแนวทางในการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรในองค์กร สน.บถ.		กิจกรรมนี้ศึกษา	
วันเสาร์ที่		ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรครู และบุคลากรทางการศึกษา สน.บถ.		ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรครู และบุคลากรทางการศึกษา สน.บถ.		กิจกรรมนี้ศึกษา		กิจกรรมนี้ศึกษา	
วันอาทิตย์ที่		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	

2.

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาตมาทศพร จ.ปทุมธานี)

๓ สืบค้นหาเหตุ

วัน/เวลา		๐๕.๓๐-๐๖.๓๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.		๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.	
วันจันทร์	ศึกษาตุนนอกสถานที่	พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับธุรกิจงานจ้าง และภาคกิจการอื่น	ศึกษาตุนนอกสถานที่	พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับธุรกิจงานจ้าง และภาคกิจการอื่น	ศึกษาตุนนอกสถานที่	ศึกษาตุนนอกสถานที่	ศึกษาตุนนอกสถานที่	ศึกษาตุนนอกสถานที่	ศึกษาตุนนอกสถานที่	
วันอังคาร	ศึกษาตุนนอกสถานที่		ศึกษาตุนนอกสถานที่		ศึกษาตุนนอกสถานที่	ศึกษาตุนนอกสถานที่	ศึกษาตุนนอกสถานที่			
วันพุธ	การพัฒนาสุขภาพและ กิจกรรมนันทนาการ		การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับธุรกิจงานจ้าง พนักงานจ้าง และภาคกิจการอื่น		การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับธุรกิจงานจ้าง พนักงานจ้าง และภาคกิจการอื่น	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง			
วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพและ กิจกรรมนันทนาการ		ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ		การบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง สถานธนาคาร	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา			
วันศุกร์			ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น		การดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา			
วันเสาร์		การพัฒนาบุคลากรและการสมาคม นายสมชาย ประภาสโนบล นักวิชาการอิสระ	คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นายชัยรัตน์ พรหมบุปผา ข้าราชการบำนาญ	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	
วันอาทิตย์		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตร ฝึกอบรมบุคลากร
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ปี มหาตมะไทย) อ.ชัยบุรี จ.ปทุมธานี

วัน/เวลา		๐๕.๓๐-๐๖.๓๐น.	๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันจันทร์			การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.สถ.	แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารปกครองส่วนท้องถิ่น สน.บถ.สถ./ศาลปกครอง	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่	การพัฒนาคุณภาพและ กิจกรรมนั้นทางการ		การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ กพร.สถ.	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ กพร.สถ.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่	การพัฒนาคุณภาพและ กิจกรรมนั้นทางการ		ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น สน.บถ.	การจัดทำภาพหรือกราฟเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น นายเดชรัตน์ ไตรโคก	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่	การพัฒนาคุณภาพและ กิจกรรมนั้นทางการ		กระบวนการคิดเชิงระบบ นายพรหมพจน์ วิภาสธวัชสกุล นักวิชาการอิสระ	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน นายณิเวศน์ ถิ่นไพเราะราษฎร์ นักวิชาการอิสระ	วัดผลและประเมินผลทางวิชาการ	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่	ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ก่อนออกจากโปรแกรม		วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ วิทยากร อปท./พณ.รัฐวิสาหกิจ	พิธีเปิดการศึกษาอบรม	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา