

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๒๓๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๑ – ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาไทย อำเภอดุสิต จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในหลักวิชาพื้นฐานเข้าใจในเทคนิคการกำหนดตำแหน่งการจัดระบบงาน และอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ สามารถวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพุธที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยระบุ คำนำหน้าชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้าอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาตามที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนินการ.....

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงิน สิ่งที่ได้รับมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็น หลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียม เอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้ เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.ธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา

๕. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdia.go.th หัวข้อประกาศรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่ม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๕๐๐๐๓๐

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาตมไทย อ.ธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาง	กัญญรัตน์	อนันตยานุกุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ห้วยน้ำขาว	คลองท่อม	กระบี่	
๒	นางสาว	วราพรรณ	เชื้องาม	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองกร่าง	บ่อพลอย	กาญจนบุรี	
๓	นาย	วิชัย	การลัก	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ดินจี่	คำม่วง	กาฬสินธุ์	
๔	นาย	พิศิษฐ์	โคตรศรี	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ร่องคำ	ร่องคำ	กาฬสินธุ์	
๕	นางสาว	นุชจรี	เชื้อหงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ลานกระบือ	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
๖	นาย	สุวิทย์	เหล่านัน	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ศรีสุขสำราญ	อุบลรัตน์	ขอนแก่น	
๗	นางสาว	อลิษา	ศรีหงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	โสกนกเต็น	พล	ขอนแก่น	
๘	นางสาว	กนกศรี	สนธิพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองปลาหมอ	โนนศิลา	ขอนแก่น	
๙	นางสาว	สุวรรณี	สวนโคกกลาง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๑๐	นางสาว	จิตรฤดี	ศรีพลลา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	นาวังหิน	พนัสนิคม	ชลบุรี	
๑๑	นาง	สุดารัตน์	ชัยนันต์ธนากุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บางนาง	พานทอง	ชลบุรี	
๑๒	นางสาว	ภัทราวดี	บุญสอน	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	โป่ง	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๓	นางสาว	ธันย์วิมล	แก้วพุ่มตาล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	หนองปรือ	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๔	นาง	อุษามาศ	สวนดอกไม้	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ธรรมามูล	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	
๑๕	นางสาว	พัทธวรรณ	บุญธรรม	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	เสือโฮก	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	
๑๖	นางสาว	พัชรกรณ	เพ็ชรหมณี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	หนองน้อย	วัดสิงห์	ชัยนาท	
๑๗	นางสาว	ณัฐศิญา	บัวแดง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบจ.	เสิงสาง	เมืองเสิงสาง	ชัยนาท	
๑๘	นาง	ศศิธร	วงศ์ธวัช	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบจ.	เสิงสาง	เมืองเสิงสาง	ชัยนาท	
๑๙	นาย	ภาณุพงศ์	ระนันต์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	แม่ริม	แม่ริม	เชียงใหม่	
๒๐	นางสาว	นันทิชา	วุฒิชัย	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ห้วยทราย	สันกำแพง	เชียงใหม่	
๒๑	นาง	สุวิมล	เฉิดฉาย	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	คลองลู	กันตัง	ตรัง	
๒๒	นางสาว	กัญญา	ชูสงฆ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บางดี	ห้วยยอด	ตรัง	
๒๓	นางสาว	พัชรณัฐ	ธรรมรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	วังมะปราง	วังวิเศษ	ตรัง	
๒๔	นางสาว	จิราพร	เคี่ยมการ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองบ่อ	ย่านตาขาว	ตรัง	
๒๕	นาย	ภูวนนท์	พรมมา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	สาริกา	เมืองนครนายก	นครนายก	
๒๖	นางสาว	จันทร์สุภา	ภิญโญ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หินตั้ง	เมืองนครนายก	นครนายก	
๒๗	นางสาว	กัญญิกา	ขันติปรกรณ์กุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	สวนป่า	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๒๘	นาย	ศุภวาท	สุวรรณมา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านกลาง	เมืองนครพนม	นครพนม	
๒๙	นาย	ธิปไตย	สุรินทร์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองฮี	ปลาปาก	นครพนม	
๓๐	นางสาว	มณฑกา	ธนบัตร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	คลองเมือง	จักราช	นครราชสีมา	

ลง

๒๒

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๓๐

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาไทย อ.ธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	นางสาว	พรชนก	กาศพรมราช	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	นกออก	ปึกธงชัย	นครราชสีมา	
๓๒	นางสาว	ปิยะวรรณ	ดาโธสง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ประทาย	ประทาย	นครราชสีมา	
๓๓	นางสาว	นุชนาถ	ศรีโพธิ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	มะค่า	โนนสูง	นครราชสีมา	
๓๔	นางสาว	รัตนพร	เข็มสันเทียะ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	หมูสี	ปากช่อง	นครราชสีมา	
๓๕	นางสาว	ชนิกา	เพชรานนท์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	กะเปียด	ฉวาง	นครศรีธรรมราช	
๓๖	นางสาว	จันทมาศ	โบกขรณีย์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ปากนคร	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๗	นาย	สาธิต	ทิพย์เนตร์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	วังมหาร	ท่าตะโก	นครสวรรค์	
๓๘	นาย	วรพล	ลีลากิจเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บางคูรัด	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๓๙	นางสาว	ชนัญญา	นามพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	พิมลราช	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๔๐	นาง	ชูไรดิะ	สาเมะ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	มะรือโบตก	ระแงะ	นราธิวาส	
๔๑	นางสาว	เครือทิพย์	อิสะโร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ศรีสาคร	ศรีสาคร	นราธิวาส	
๔๒	นาย	ปณณกัญจน์	โสเมษตรินทร์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	โซ่พิสัย	โซ่พิสัย	บึงกาฬ	
๔๓	นางสาว	กฤติยาภรณ์	แก้วเรือง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ศรีชมภู	โซ่พิสัย	บึงกาฬ	
๔๔	นางสาว	วนิดา	ฝ้ายแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	หนองเล็ง	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
๔๕	นางสาว	กฤติยาภรณ์	ตระกูลดี	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ชุมเห็ด	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	
๔๖	นางสาว	พัชรินทร์	กองน้อย	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ดอนมนต์	สตึก	บุรีรัมย์	
๔๗	นาย	กิตติศักดิ์	บัวน้ำอ้อม	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ตาจง	ละหานทราย	บุรีรัมย์	
๔๘	นางสาว	ศิริพร	แถวระโทก	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ประดัดบุ	ประโคนชัย	บุรีรัมย์	
๔๙	นางสาว	ทิพาพัฒน์	เพ็ญรพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หน้าไม้	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	
๕๐	นางสาว	สุนิสา	ศรีจรัสแสง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บางบาล	บางบาล	พระนครศรีอยุธยา	
๕๑	นาย	สุทธิพล	เทพสิงห์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	รวมใจพัฒนา	แม่ใจ	พะเยา	
๕๒	นางสาว	สุธิวา	พรมสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บางมูลนาก	บางมูลนาก	พิจิตร	
๕๓	นางสาว	สุดารัตน์	อ่อนเพชร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	วัดโบสถ์	วัดโบสถ์	พิษณุโลก	
๕๔	สืบทารวจโท	อาคม	ยิ้มศรวล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านทาน	บ้านลาด	เพชรบุรี	
๕๕	นาย	เกรียงศักดิ์	สุวลักษณ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านหาด	บ้านลาด	เพชรบุรี	
๕๖	นาย	เชษฐพร	สาไฟวัลย์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	นายม	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	
๕๗	นาง	ศิมาพร	พริบไหว	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	
๕๘	นาง	จอมขวัญ	ทองหล่อ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เทพกระษัตรี	ถลาง	ภูเก็ต	
๕๙	นางสาว	พิชญา	พราหมณ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๖๐	นางสาว	กิตติมา	พรรณสุข	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	สาคร	ถลาง	ภูเก็ต	

๑๒

๑๑

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๓๐

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.ัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๑	นาย	ศราวุธ	แก่นแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทม.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	
๖๒	นางสาว	พรินทร์	ประเสริฐสังข์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	หนองคู	เมืองยโสธร	ยโสธร	
๖๓	นาย	ฉลอง	จำลองโพธิ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	หนองแห่น	กุดชุม	ยโสธร	
๖๔	นางสาว	กนกวรรณ	โพธิ์ระ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บาไย	รามัน	ยะลา	
๖๕	นาย	อนุสรณ์	วิชัยสกุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ยะรม	เบตง	ยะลา	
๖๖	นางสาว	วิลาสินี	ก้อนทอง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ยะหา	ยะหา	ยะลา	
๖๗	นางสาว	นุชติยา	เวชกล้า	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	นาคา	สุขสำราญ	ระนอง	
๖๘	นางสาว	ปาติกา	โชติจินตตามณี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	ลำปาง	เกาะคา	ลำปาง	
๖๙	นาย	ธนกร	โกคินวัฒนากุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านเรือน	ป่าซาง	ลำพูน	
๗๐	นางสาว	ชนิษฐา	อียะโมงค์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๗๑	นาง	ดุชนี	กุยแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยยาบ	บ้านธิ	ลำพูน	
๗๒	นาย	เอกราช	โชคเจริญวิวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยบ่อซืน	ปากชม	เลย	
๗๓	นาง	อรอุมา	พรหมศรี	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	ตองโขบ	โคกศรีสุพรรณ	สกลนคร	
๗๔	นางสาว	จันทร์จิรา	กรีแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	เกาะสะบ้า	เทพา	สงขลา	
๗๕	นางสาว	วิณัยสิริ	เพชรพรหมศรี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ควนเนียง	ควนเนียง	สงขลา	
๗๖	นาย	พงศกร	แก้วสระ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ชิงโค	สิงหนคร	สงขลา	
๗๗	นาย	ธนชาติ	นพสินธุ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	สะทอน	นาทวี	สงขลา	
๗๘	นางสาว	ทิพย์อุษา	ปิ่นละมัย	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ทรงคนอง	พระประแดง	สมุทรปราการ	
๗๙	นางสาว	ลัดดาวัลย์	จันทร์เต็ม	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บางโปรง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๘๐	นางสาว	สุธีรัชต์	ชำนาญกิจวัฒนาธิติ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บางเพรียง	บางบ่อ	สมุทรปราการ	
๘๑	นางสาว	พิชชากร	ธนวัตถาภรณ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าไม้	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๘๒	นางสาว	ลววรรณ	บิลทะศรี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ทัพราช	ดาพระยา	สระแก้ว	
๘๓	นาง	พรพรรณ	โพธิ์มล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านยาง	เสาไห้	สระบุรี	
๘๔	นาย	อภิชัย	ปรากฏวงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านไร่	ศรีสำโรง	สุโขทัย	
๘๕	นาย	ธันวพงศ์	อินลา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านสวน	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๘๖	นางสาว	วลีรักษ์	อรุณพัชรวัชร	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	นางบวช	เดิมบางนางบวช	สุพรรณบุรี	
๘๗	นาง	อัญชลี	จันทร์ลอย	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	พลับพลาไชย	อู่ทอง	สุพรรณบุรี	
๘๘	นางสาว	ธิชญา	สมประสงค์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ต้นยวน	พนม	สุราษฎร์ธานี	
๘๙	นาย	ฉลองรัตน์	อินทร์ชู	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าสะทอน	พุนพิน	สุราษฎร์ธานี	
๙๐	นางสาว	ภัทราวดี	นาคบำรุง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านท่าเนียบ	คีรีรัฐนิคม	สุราษฎร์ธานี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๓๐

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.ัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

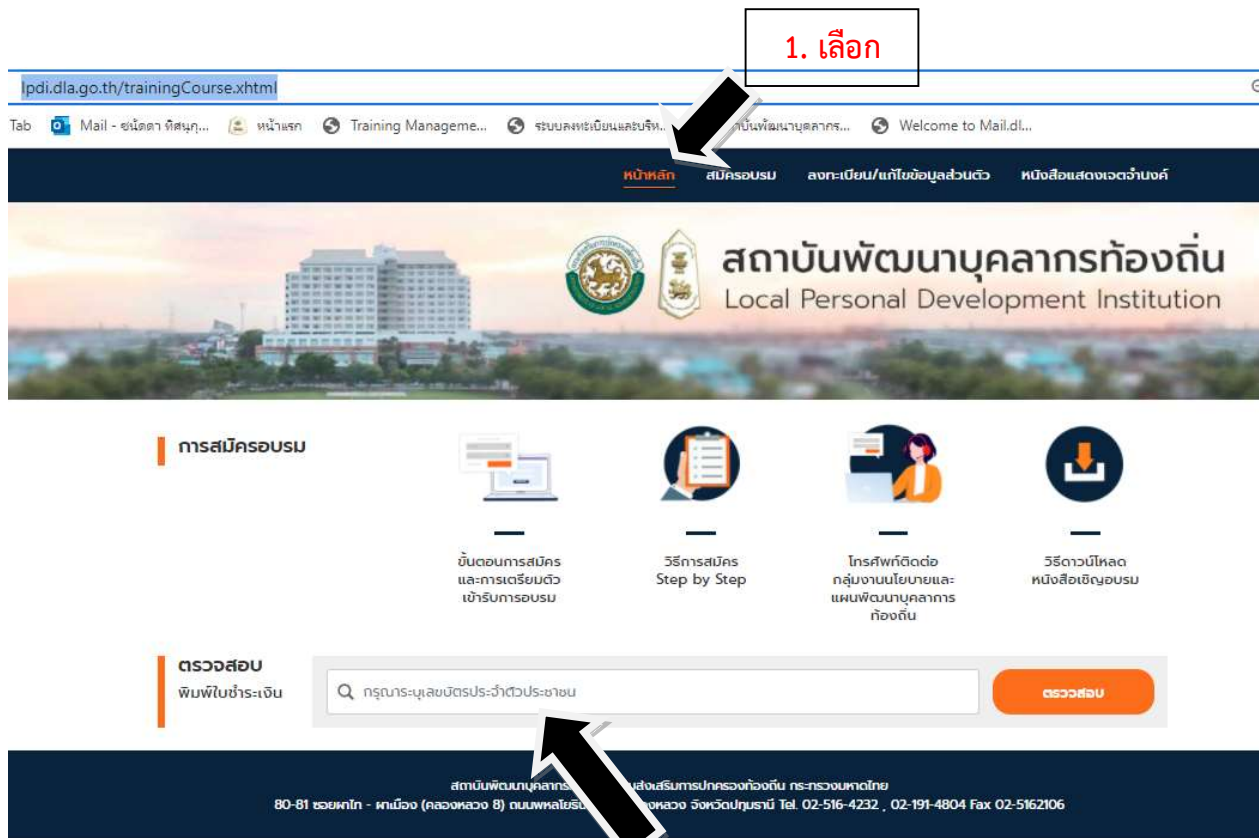
ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๙๑	นางสาว	ปรียาดา	กำลังเกื้อ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	พรุไทย	บ้านตาขุน	สุราษฎร์ธานี	
๙๒	นาง	จิตรรา	ภูสุนาทัน	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ตาตุม	สังขะ	สุรินทร์	
๙๓	นาง	นิภารัตน์	เกษแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบจ.	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์	
๙๔	นางสาว	ณัชชา	นภาสกุลคุ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	น้ำโมง	ท่าบ่อ	หนองคาย	
๙๕	นางสาว	นิศารัตน์	ตรงต่อกิจ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	สังคม	สังคม	หนองคาย	
๙๖	นาย	เกริกเกียรติ	โฮมวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๙๗	นางสาว	ภัทรพร	พันธุออน	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ทุ่งฝน	ทุ่งฝน	อุดรธานี	
๙๘	นาย	ธีรภัทร	อัครากุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	
๙๙	นางสาว	ปุณยนุช	ศรีสว่าง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	สมสะอาด	เดชอุดม	อุบลราชธานี	
๑๐๐	นางสาว	ศิริลักษณ์	สิงห์เพชร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เหล่าบก	ม่วงสามสิบ	อุบลราชธานี	

เสร็จ

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

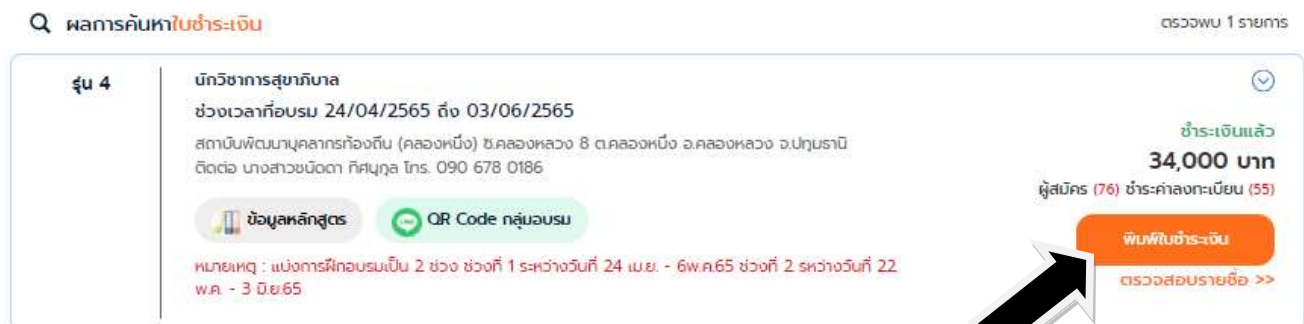
ส่งที่ส่งมาด้วย 3

<https://lpdi.dla.go.th/trainingCourse.xhtml>



1. เลือก

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ เลือก ตรวจสอบ



3. พิมพ์ใบชำระเงิน

QR Code กลุ่มอบรม

หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๐
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



***กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม โทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕๕



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ
๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด
๔. ของใช้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้
 - ๔.๑ การเป่าเอกสาร ๑ ใบ
 - ๔.๒ ปากกา ยางลบ ดินสอ ไม้บรรทัด สมุดฉีก

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

- ชุดเรียน**- วันจันทร์ และพิธีเปิด และพิธีปิด แต่งเครื่องแบบสีทึบ คอพับแขนยาว
- วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น
 - วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และวันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)
- ชาย** เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
- หญิง** เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๓ ตัว
- กางเกงกีฬาสีขาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย



สิ่งที่ส่งมาด้วย 1122/7
วันที่ 26 ก.ย. 2552

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

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

เรื่อง ขอลำความตกลงในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

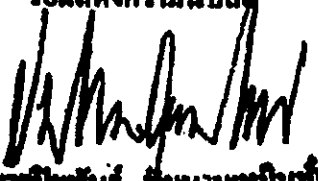
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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


อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มทัศนวิสัยนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. ปรัชญา มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์ เชื่อมโยง และบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อองค์กรและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล เป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรม และพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสนในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพติดต่อประสานงานระหว่างกันในการในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำรงตำแหน่งทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ

๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ – ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๑ วัน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------|
| - รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด | จำนวน ๑ วัน |
| - ศึกษาอบรมในชั้นเรียน | จำนวน ๑๖ วัน |
| - การศึกษาดูงานนอกสถานที่ | จำนวน ๒ วัน |
| - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | จำนวน ๑ วัน |
| - พิธีปิด | จำนวน ๑ วัน |

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ หมวด ๓๓ วิชา ๑๒๐ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๗	๖๙
๓	วิชาเสริม	๖	๑๘
รวม		๓๓	๑๒๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

๑) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

(Digital Literacy)

๓ ชั่วโมง

๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง

๓ ชั่วโมง

๓) บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ

๓ ชั่วโมง

๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๕) การบริหารทรัพยากรมนุษย์

๓ ชั่วโมง

๖) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด

และข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓ ชั่วโมง

๗) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ

๓ ชั่วโมง

๘) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๙) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐

๓ ชั่วโมง

๑๐) การสื่อสารยุคดิจิทัล

๓ ชั่วโมง

๑๑) หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน

๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๗ วิชา ๖๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน นักทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ	
๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๒) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งานการกำหนดตำแหน่ง วางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖ ชั่วโมง
๓) หลักการและแนวทางในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในองค์กร	๓ ชั่วโมง
๔) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การเลื่อนระดับ และเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	๖ ชั่วโมง
๕) การย้าย การโอน การรับโอนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๖ ชั่วโมง
๖) ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๗) การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๘) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา	๖ ชั่วโมง
๙) การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้าง พนักงานจ้าง และภารกิจถ่ายโอน	๖ ชั่วโมง
๑๐) ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๓ ชั่วโมง
๑๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้างสถานานานูบาล	๓ ชั่วโมง
๑๒) ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๓) การดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๔) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๕) แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๖) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	๖ ชั่วโมง
๑๗) ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่นารู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลาย ในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจ ในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความ เป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด	
๑) วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่	๓ ชั่วโมง
๒) ศิลปะการพูดในที่ชุมชน	๓ ชั่วโมง
๓) การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม	๓ ชั่วโมง
๔) คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๕) การบริหารงาน บริหารความขัดแย้ง และการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร	๓ ชั่วโมง
๖) การพัฒนาบุคลากรของ อปท.	๓ ชั่วโมง
๗) การเสริมสร้างแรงจูงใจ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๘) การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น	๓ ชั่วโมง

๙) การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต	๓ ชั่วโมง
๑๐) การคิดเชิงระบบ	๓ ชั่วโมง
๑๑) ภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือนกระจก	๓ ชั่วโมง

๕. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ
- ทม.สุพรรณบุรี
- ทต.โพตาลาดแก้ว จ.ลพบุรี
- ทน.นครรังสิต

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 จำนวนวิชา และระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๘.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๘.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๘.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงาน
- ๘.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต