

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๙๙๐



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๓๗

มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙”

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 ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙”	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ - ชำนาญการ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญ ในหลักวิชาพื้นฐานเข้าใจในเทคนิคการกำหนดตำแหน่ง การจัดระบบงานและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนำไปประยุกต์ใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ - ชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้าอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่แจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาตามที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนินการ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงิน สิ่งที่ได้รับมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดง เป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัว จากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อ สอบถามได้ที่ นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เล็งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่ม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙”

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๓๙

ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	ณัฐธินิชา	เพชรศรี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทม.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
๒	นาง	เอมวิการ์	เสียมทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	นาตาล	ท่าคันโท	กาฬสินธุ์	
๓	นาง	อภิวัน	ภูพานหงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	นามน	นามน	กาฬสินธุ์	
๔	นางสาว	ฐานิตา	ชาวี	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	พระยืน	พระยืน	ขอนแก่น	
๕	นางสาว	ณัฐริยา	สายอุปราช	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	หนองซาก	บ้านบึง	ชลบุรี	
๖	นางสาว	อภิกษณา	ทองร่วง	นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ	ทต.	ดอนก่า	สรรคบุรี	ชัยนาท	
๗	นางสาว	กมลพร	ผลบูรณ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	สรรพยา	สรรพยา	ชัยนาท	
๘	นางสาว	สรียา	เพชรรักษา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร	
๙	นาย	โรสิตตา	สันตุ้ยลือ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เทอดไทย	แม่ฟ้าหลวง	เชียงราย	
๑๐	นาย	ปฎิญา	ทีสุกะ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	แม่ต๋น	อมก๋อย	เชียงใหม่	
๑๑	นางสาว	ณัฐภัสร์	แสงทองธนวศา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ทรายมูล	องครักษ์	นครนายก	
๑๒	นาง	ศุภรฤทัย	วุฒิไกรรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ	ทต.	กำแพงแสน	กำแพงแสน	นครปฐม	
๑๓	นางสาว	กนกวรรณ	อังโชติพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บางแก้วฟ้า	นครชัยศรี	นครปฐม	
๑๔	นางสาว	นุชจรินทร์	อิมมณี	นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ	อบต.	กำแพง	โนนไทย	นครราชสีมา	
๑๕	นาง	อัญชลี	พรหมศร	นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ	อบต.	โนนยอ	ชุมพวง	นครราชสีมา	
๑๖	นางสาว	พิมพ์ประภาพร	ถ้วนนุช	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๑๗	นางสาว	ภัศชา	ศุภธนิตากาญ	นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ	ทต.	ปลายบาง	บางกรวย	นนทบุรี	
๑๘	นางสาว	นาถยา	ชำนาญดง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทม.	สุโขทัย-ลก	สุโขทัย-ลก	นราธิวาส	
๑๙	นางสาว	ธัญนิชา	คำมอญ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	พระธาตุ	เขียงกลาง	น่าน	
๒๐	นาย	ยศกร	แสงภักดี	นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ	อบต.	บ้านเป่า	พุทไธสง	บุรีรัมย์	
๒๑	นางสาว	พรทิพย์	ทองสุขมาก	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	กระแซง	สามโคก	ปทุมธานี	
๒๒	นางสาว	ธัญรัตน์	อรรถพิจารณ์	นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ	ทต.	กบินทร์	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๒๓	นาย	กรกช	อุปนันท์	นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ	อบต.	นาแหม	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๒๔	นางสาว	ลัดดา	งามสง่า	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านสร้าง	บ้านสร้าง	ปราจีนบุรี	
๒๕	สืบท	นราชัย	บุญทักษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๓๙

ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๖๓

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๒๖	นางสาว	วลัยลักษณ์	กองทิพย์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	กระเจียว	ภาชี	พระนครศรีอยุธยา	
๒๗	นาง	ธัญศุภรณิษฐ์	บุญประสิทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านคล้ง	บางบาล	พระนครศรีอยุธยา	
๒๘	นางสาว	นฤมล	เยี่ยมญาติ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านหลวง	เสนา	พระนครศรีอยุธยา	
๒๙	นางสาว	ภรภัสสรณ์	พิเชฐพานิชย์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ภาชี	ภาชี	พระนครศรีอยุธยา	
๓๐	นางสาว	นิชาภา	นาคเขียว	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ลำไทร	วังน้อย	พระนครศรีอยุธยา	
๓๑	นาง	ธนิษฐา	จันทรสุข	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	อุทัย	อุทัย	พระนครศรีอยุธยา	
๓๒	นาย	เอกลักษณ์	ศรีธรรมมา	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	เชียงม่วน	เชียงม่วน	พะเยา	
๓๓	นาง	ดุสิตา	ศุภะรัชฎเดชย์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านบุง	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๓๔	นางสาว	ปวีณา	นิมสัณหาติ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ท่าแร้งออก	บ้านแหลม	เพชรบุรี	
๓๕	นางสาว	เนตรนภา	ตันกระ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ท้ายดง	วังโป่ง	เพชรบูรณ์	
๓๖	นางสาว	วาสนา	บัวมูล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านปิน	ลอง	แพร่	
๓๗	นางสาว	จิราพร	แสงภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ป่าคลอก	ถลาง	ภูเก็ต	
๓๘	นางสาว	ชะอุดี	ดำท่าคลอง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ราไวย์	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๓๙	นาง	นฤทธิษรา	ดวงเพ็ญอัม	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ยางน้อย	โกสุมพิสัย	มหาสารคาม	
๔๐	นาง	เบญจพรรณ	คงแสนคำ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	วังแสง	แกดำ	มหาสารคาม	
๔๑	นาย	กฤตธี	เชาวรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองบอน	โกสุมพิสัย	มหาสารคาม	
๔๒	จำเอก	ถาวร	ทองโท	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	หนองเม็ก	นาเชือก	มหาสารคาม	
๔๓	นางสาว	เบญจภรณ์	วิริยะกิจ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทม.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
๔๔	นาง	ญาดา	กุศล	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ทุ่งยาว	ปาย	แม่ฮ่องสอน	
๔๕	นาย	ลิขิต	กิตติลาภ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	รอบเมือง	หนองพอก	ร้อยเอ็ด	
๔๖	นาง	จินตนา	ท้วมทอง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทม.	มาบตาพุด	เมืองระยอง	ระยอง	
๔๗	นางสาว	วันเพ็ญ	ไชยบุตร	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	ดอนไฟ	แม่ทะ	ลำปาง	
๔๘	นาง	พรพรรณ	จุมปา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บ้านกิว	แม่ทะ	ลำปาง	
๔๙	นาง	ปนัดดาพร	สุรียา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บ้านบอม	แม่ทะ	ลำปาง	
๕๐	นางสาว	ทิพย์วรรณ	จองบุญ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านเป้า	เมืองลำปาง	ลำปาง	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๓๙

ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๕๑	นางสาว	ณิชาทิพนธ์	ปิ่นแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทน.	ลำปาง	เมืองลำปาง	ลำปาง	
๕๒	นางสาว	กชณัฏ	ปารวันกลวิชร	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ทรัพย์ไพวัลย์	เอราวัณ	เลย	
๕๓	นาย	ติณห์นกรณ	จันทร์ปิตุ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	น้ำสวย	เมืองเลย	เลย	
๕๔	นางสาว	รัชดาพร	ไพระคำไล้	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	เหล่ากอหก	นาแห้ว	เลย	
๕๕	นาง	ประวีณนุช	เทศบุตร	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	คูซอด	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
๕๖	นาง	พัทยา	กล่อมปัญญา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	หญ้าปล้อง	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
๕๗	นาย	ศุณเธร	นุวิเลิศ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ค้อเขียว	วาริชภูมิ	สกลนคร	
๕๘	นาย	สมคิด	ยุทธภณ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ด่านสำโรง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๕๙	นางสาว	ปัทมา	หมัดหิระ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	พันท้ายนรสิงห์	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๖๐	นางสาว	มาริษา	สิริโชคประเสริฐ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
๖๑	นาง	สุธิมา	พันธ์ศิริ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	จั่วราย	อินทร์บุรี	สิงห์บุรี	
๖๒	นาย	อรรคพล	ทองมัน	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	เกาะเต่า	เกาะพะงัน	สุราษฎร์ธานี	
๖๓	นางสาว	วรางคณา	มู่สา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทน.	เกาะสมุย	เกาะสมุย	สุราษฎร์ธานี	
๖๔	นางสาว	อำไพ	เกื้อกุล	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	คลองน้อย	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๖๕	นางสาว	ศราลักษณ์	ศรีบุญลือ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๖๖	นางสาว	กาญจนา	ทรงนาค	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านพลวง	ปราสาท	สุรินทร์	
๖๗	นางสาว	ธารารัตน์	บุญสวย	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	ด่านศรีสุข	โพธิ์ตาก	หนองคาย	
๖๘	นาย	เด่นศักดิ์	ราวิวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บ้านเชียง	หนองหาน	อุดรธานี	
๖๙	นาย	ประเสริฐ	พางาม	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทน.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๗๐	นางสาว	บังอร	ยาธงชัย	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อบต.	แสนตอ	น้ำปาด	อุตรดิตถ์	
๗๑	นางสาว	พิศมัย	สารการ	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	เขื่องใน	เขื่องใน	อุบลราชธานี	
๗๒	นาย	พิทักษ์ชัย	สายหงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	อบต.	บ้านตุม	นาจะหลวย	อุบลราชธานี	
๗๓	นางสาว	กัญญาพัชร	ศิลปชัย	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ทต.	โพธิ์ไทร	โพธิ์ไทร	อุบลราชธานี	
๗๔	นางสาว	ธิดารัตน์	รุ่งเรืองชัยทอง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ทต.	ศรีเมืองใหม่	ศรีเมืองใหม่	อุบลราชธานี	

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

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

The screenshot shows the LPDI Training Management System interface. A red arrow points to the 'หน้าหลัก' (Home) link in the top navigation bar, labeled '1. กดเลือก หน้าหลัก' (Click Home). Below the header, there are four icons representing different training stages: 'ขั้นตอนการสมัครและการเตรียมตัวเข้ารับการอบรม' (Registration and preparation), 'วิธีการสมัคร Step by Step' (Step by Step registration), 'โทรศัพท์ติดต่อกลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น' (Contact policy and local personnel development plan), and 'วิธีดาวน์โหลดหนังสือเชิญอบรม' (How to download the training invitation letter). A search bar is present with the text 'กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน' (Please enter your ID number) and a 'ตรวจสอบ' (Check) button. A red arrow points to the search bar, labeled '2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ เลือกตรวจสอบ' (Enter 13-digit ID number and select check). Below the search bar, the results show a list of training courses. A red arrow points to the 'พิมพ์ใบชำระเงิน' (Print payment receipt) button, labeled '3. พิมพ์ใบชำระเงิน' (Print payment receipt).

1. กดเลือก หน้าหลัก

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ เลือกตรวจสอบ

3. พิมพ์ใบชำระเงิน



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม และระเบียบการแต่งกาย

เอกสาร และสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคารฯ
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) มีสถานที่จอดรถไว้บริการต่อผู้เข้าอบรม

ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- **วันรายงานตัว** และ วันอบรมภาคทฤษฎี (**พุทธ/ศุภร์/เสาร์/อาทิตย์**)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กางเกงสีดำหรือกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดเตรียม เนคไท อุปกรณ์เครื่องเขียน สมุดบันทึก และกระเป๋าสำหรับใส่สิ่งของไว้ให้ในวันรายงานตัว **

- **วันจันทร์** แต่งกาย เครื่องแบบสีทึบหรือคอพับแขนยาว
- **วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี** แต่งกาย ชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น (ขอความร่วมมือ)

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาแขนสั้นสีขาว มีปก อย่างน้อย 2 ตัว
- กางเกงกีฬาขาสั้นสีทึบ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย 2 ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้าพร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว) มีจุดบริการซักผ้าแบบอัตโนมัติ/จุดซักผ้าด้วยตนเอง และมีจุดตากผ้าไว้บริการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารและสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (บุคคลภายนอก และญาติ ไม่สามารถเข้าพักค้างคืนภายในสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้)

** หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องห้องพัก ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี) Tel. 086 302 1561 (อาคาร 1) 086 302 1562 (อาคาร 2)

QR Code กลุ่มอบรม

หลักสูตรนักรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ

กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ
โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด
(ยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม) ใน กลุ่ม Line



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๒

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 ขอลำความคดลงในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

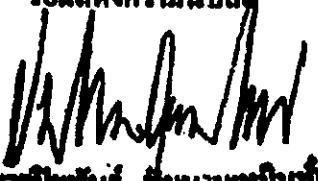
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มทัศนคติเงินนอกงบประมาณ

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 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ 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 วางแผนอัตราค่าจ้าง 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

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙

ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
๑๖ มี.ค. ๖๗		ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น กพส.สถ.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา 1
๑๗ มี.ค. ๖๗	ทดสอบทางวิชาการ	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้ง และกฎหมายกระจายอำนาจ กม.สถ.	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ กม.สถ.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 2
๑๘ มี.ค. ๖๗	เลือกกรรมการนักศึกษา	แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ นักวิชาการอิสระ	ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 3
๑๙ มี.ค. ๖๗	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น สน.บถ.	ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของ ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.คท.สถ.	การพัฒนาบุคลากรภาพและการสมาคม นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 4
๒๐ มี.ค. ๖๗	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งานการกำหนดตำแหน่ง วางแผนอัตราค่าจ้าง และการกำหนดโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งานการกำหนดตำแหน่ง วางแผนอัตราค่าจ้าง และการกำหนดโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 5
๒๑ มี.ค. ๖๗	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	หลักการและแนวทางในการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรในองค์กร สน.บถ.	ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	พอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 6
๒๒ มี.ค. ๖๗	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	e-learning	e-learning	e-learning	กิจกรรมนักศึกษา 7

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙

ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา		๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
๒๓ มี.ค. ๖๗	ผู้ประสานงานอาหารเช้า	กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารัฐ นักศึกษา	การย้าย การโอน การรับโอนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	การย้าย การโอน การรับโอนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา 8
๒๔ มี.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารัฐ นักศึกษา	การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้าง พนักงานจ้าง และการกักย้ายโอน สน.บถ.		การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้าง พนักงานจ้าง และการกักย้ายโอน สน.บถ.	การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น นักวิชาการอิสระ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 9
๒๕ มี.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารัฐ นักศึกษา	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ นักวิชาการอิสระ		การจัดทำโครงการ การบริหารโครงการ และการประเมินโครงการ นักวิชาการอิสระ	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 10
๒๖ มี.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารัฐ นักศึกษา	การดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ การแก้ไขปัญหา และพัฒนางานอย่างมืออาชีพ นักวิชาการอิสระ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 11
๒๗ มี.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารัฐ นักศึกษา	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรครู และบุคลากรทางการศึกษา สน.บถ.		ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรครู และบุคลากรทางการศึกษา สน.บถ.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 12
๒๘ มี.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารัฐ นักศึกษา	การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ สน.บถ.	การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร นักวิชาการอิสระ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 13
๒๙ มี.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารัฐ นักศึกษา	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 14

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๙

ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา		๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
๓๐ มี.ค. ๖๗	06:30 - 07:45 น. รับประทานอาหารเช้า	กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารู นักศึกษา	การบริหารงานบุคคลของพนักงาน และลูกจ้างสถานธนานุบาล จสท.สธ.	12:00 - 13:00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	18:00 - 20:00 น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา 15
๓๑ มี.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารู นักศึกษา	ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การเลื่อนระดับและเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน สน.บถ.		ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การเลื่อนระดับและเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน สน.บถ.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 16
๑ เม.ย. ๖๗		ทดสอบทางวิชาการ	การคิดเชิงระบบ นักวิชาการอิสระ		ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	การเขียนแผนที่ความคิดสู่ การปฏิบัติ mind mapping นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 17
๒ เม.ย. ๖๗		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 18
๓ เม.ย. ๖๗		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 19
๔ เม.ย. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์ สารนารู นักศึกษา	หลักการบริการประชาชน และพ.ร.บ.อำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 กพร.สธ.		การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง นักวิชาการอิสระ	การสร้างทีมและการ บริหารทีม (Team building) นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 20
๕ เม.ย. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์	ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการศึกษาอบรม			21

หมายเหตุ: ตารางอบรมและวิทยากรบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม