

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๓๖๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

ศ/ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนานหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗”	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอดุสิต จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ - ชำนาญการ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญ ในหลักวิชาพื้นฐานเข้าใจในเทคนิคการกำหนดตำแหน่ง การจัดระบบงานและอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนำไปประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ - ชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้าอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่แจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาตามที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนินการ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้ชำระภายใน วันจันทร์ที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ ทั้งนี้ ให้ ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์ม ใบแจ้งการชำระเงินตามขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าว สามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด และสำเนาหลักฐานการชำระเงิน แต่งกายชุดนักศึกษา ในวันเสาร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาตมไทย อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และสามารถ ตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ สุภครพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๔๗
ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหاتไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาง	กรวรรณ	บุญรักดินนทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	โคกเครือ	หนองกุ้งศรี	กาฬสินธุ์	
๒	นาย	จรงค์ศักดิ์	ศรีประทุม	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	โนนสะอาด	ห้วยเม็ก	กาฬสินธุ์	
๓	นาง	นิชากร	นาชิต	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	เก่าจั่ว	พล	ขอนแก่น	
๔	นาง	ธมลวรรณ	บุญรักดี	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	โนนสมบูรณ์	บ้านแฮด	ขอนแก่น	
๕	พันจ่าเอก	दनัย	แก้วมณี	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	บ่อทอง	บ่อทอง	ชลบุรี	
๖	นางสาว	ต้นกัญญา	รัตนาวดี	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	บางพระ	ศรีราชา	ชลบุรี	
๗	นาง	ธฤชวรรณ	รักษาชนม์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	คอนสวรรค์	คอนสวรรค์	ชัยภูมิ	
๘	นาย	พิพัฒน์พงศ์	ตุลาพงษ์พัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ทต.	ดอนศิลา	เวียงชัย	เชียงราย	
๙	นาย	นพดล	ไทยใหม่	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	โป่งงาม	แม่สาย	เชียงราย	
๑๐	นาย	ชญานิน	วงศ์วารเดชะ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	ม่อนปิ่น	ฝาง	เชียงใหม่	
๑๑	ว่าที่ร้อยตรี	ชัยทัต	พรประดิษฐ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	หาดเล็ก	คลองใหญ่	ตราด	
๑๒	นางสาว	อัจจิมา	เอี่ยมอาจหาญ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	พรหมณี	เมืองนครนายก	นครนายก	
๑๓	นาย	ทรงพล	แก้วกลสิกรรม	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	ปลาปาก	ปลาปาก	นครพนม	
๑๔	นาย	พร้อมเกียรติ	เพชรโต	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองระเวียง	พิมาย	นครราชสีมา	
๑๕	นางสาว	อริศรา	ปัญญายุทธศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบจ.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๑๖	นาย	สรวิณี	บุญมาศ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	โพธิ์ทอง	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช	
๑๗	นางสาว	ลักขิณา	ไสวเวียง	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทม.	บางรักพัฒนา	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๑๘	นาง	ปณิตดา	จิตมงคล	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	ต้นหยงมัส	ระแงะ	นราธิวาส	
๑๙	นางสาว	วนิดา	ฝ่ายแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ทต.	หนองเล็ง	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
๒๐	นางสาว	อารยา	หาญสัตย์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านฉาง	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๒๑	นางสาว	กัลยา	อุ้มผลเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	บึงทองหลาง	ลำลูกกา	ปทุมธานี	
๒๒	นาง	ณัชชารีย์	โตะะเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ทต.	หนองพลับ	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์	
๒๓	นางสาว	นิตยร์ดี	ใจอาษา	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบจ.	ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๔๗
ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๒๔	นาง	ฮาสีตะ	คงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	ตอหลัง	ยะหริ่ง	ปัตตานี	
๒๕	นางสาว	รวยดา	แยแผล	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	คอกกระบือ	ปะนาเระ	ปัตตานี	
๒๖	นาย	กานต์	สินสถิตยโรจน์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	วัดยม	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา	
๒๗	นาย	ธนาวุฒิ	พุทธธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านด้า	เมืองพะเยา	พะเยา	
๒๘	นางสาว	ปรีชาติ	สายคำภา	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
๒๙	นาย	ณัฐวัตร	แย้มยิ้ม	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านกุ่ม	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี	
๓๐	นาย	รชต	วรจารพงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๓๑	นางสาว	ดาราพร	แก้วขาว	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๓๒	นาย	กฤษฎา	ธรรมนิภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	ราษฎร์เจริญ	พยุหะภูมิพิสัย	มหาสารคาม	
๓๓	นาย	สิงหาราช	วิชาอิสระ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	แม่คง	แม่สะเรียง	แม่ฮ่องสอน	
๓๔	นางสาว	กัญญาวิณ	แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	เชียงเพ็ง	ป่าดัว	ยโสธร	
๓๕	นาย	เกณชณณัฐ	จันทร์คง	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทม.	เบตง	เบตง	ยะลา	
๓๖	นางสาว	นันทิยา	หีบทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ทต.	ท่าสิดา	หนองพอก	ร้อยเอ็ด	
๓๗	นางสาว	กิมาลย์	พงษ์ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	ลำเลียง	กระบี่	ระนอง	
๓๘	นาง	รณิดา	ทรัพย์สิน	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทม.	มะขามคู่	นิคมพัฒนา	ระยอง	
๓๙	นางสาว	ไพจิตร	รุ่งแจ้ง	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าเคย	สวนผึ้ง	ราชบุรี	
๔๐	นางสาว	ลภัสกร	ภูทิพย์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
๔๑	นางสาว	เกศรินทร์	โอวัฒนาวคุณ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
๔๒	นางสาว	ฐิติชญา	นิลสิงห์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	ตะดอบ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
๔๓	นางสาว	สมจारी	แจ่มศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	สะเดาใหญ่	ชุมชน	ศรีสะเกษ	
๔๔	นางสาว	พรรณพร	ทองสุทธิ	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	หนองอึ่ง	ราชไศล	ศรีสะเกษ	
๔๕	นางสาว	นิรมล	สันสน	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ทม.	ป่าดงเบงกาลี	สะเดา	สงขลา	
๔๖	นางสาว	อลิษา	สาင့်	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	นิคมพัฒนา	มะนัง	สตูล	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๑๙๐๐๐๔๗

ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๔๗	นาย	ณัฐภูมิ	เสนแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	เทพารักษ์	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๔๘	นางสาว	กนกวรรณ	รวดเร็ว	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	บางปู	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๔๙	นางสาว	จันทร์ทิพย์	รัตนพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทม.	บางแก้ว	บางพลี	สมุทรปราการ	
๕๐	นาง	ณิชนันท์	สินสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ทต.	อัมพวา	อัมพวา	สมุทรสงคราม	
๕๑	นาง	นริศรา	จันทร์ชูศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	ปลายโพงพาง	อัมพวา	สมุทรสงคราม	
๕๒	นาย	ศิริสิทธิ์	ปักกาเวสูง	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านยาง	เส้าไห้	สระบุรี	
๕๓	นางสาว	ปวีณา	จันทา	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	เทพรักษา	สังขะ	สุรินทร์	
๕๔	นาย	ธัญยศ	ธานีใหญ่	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ทต.	ตรอน	ตรอน	อุดรดิตถ์	
๕๕	นางสาว	สุวิมล	ฉลาดแย้ม	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ทต.	เขาบางแกรก	หนองฉาง	อุทัยธานี	
๕๖	นางสาว	อารี	แก้วทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ทต.	ทัพทัน	ทัพทัน	อุทัยธานี	
๕๗	นางสาว	วิพรภัทร์	ศิริศักดิ์ไสวต	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	เขากวางทอง	หนองฉาง	อุทัยธานี	
๕๘	นางสาว	นภัสนันท์	เกษทวี	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	อบต.	โคกก่อง	สำโรง	อุบลราชธานี	
๕๙	นาย	เดชนคร	ฉัตรสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	โนนกลาง	พิบูลมังสาหาร	อุบลราชธานี	

เสนา

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน



เข้าเว็บไซต์
<https://lpdi.dla.go.th>



1



คลิกสมัครอบรม



ประกาศรายชื่อ

สมัครอบรม



2

3

คลิกหน้าหลัก



ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน (ต่อ)



กรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชน
13 หลัก แล้วกดตรวจสอบ



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

- ขั้นตอนการสมัคร และการเตรียมตัว เข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อ กลุ่มงานนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- วิธีดาวน์โหลด หนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q 1234567890000

ตรวจสอบ



หน้าจอจะแสดง
การค้นหาใบชำระเงิน



ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q

ตรวจสอบ

เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง : พยาบาลชำนาญการ
จังหวัด

Q ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 2 รายการ

รุ่น 3	พยาบาลวิชาชีพ
รุ่น 18	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ



คลิกพิมพ์ใบชำระเงิน
(เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย)



Q ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 2 รายการ

รุ่น 3	พยาบาลวิชาชีพ ช่วงเวลาอบรม 07/01/2568 ถึง 24/01/2568 โรงแรม รารานแกรนด์ โฮเต็ล แอนด์ สปา ชะอำ - หนองปรือ 14 ต.วังสราญ อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา ติดต่อ ข้อมูลหลักสูตร QR Code กลุ่มอบรม หมายเหตุ : สถาบันจะออกหนังสือประกาศรายชื่อ ก่อนการอบรม 1 เดือน โดยประมาณ ท่านที่สมัครอบรมแล้ว ให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงาน เข้าอบรม	รอชำระเงิน 42,000 บาท ผู้สมัคร (126) ชำระค่าลงทะเบียน (0) พิมพ์ใบชำระเงิน ตรวจสอบรายการ
รุ่น 18	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	



QR Code กลุ่มอบรม

หลักสูตรนักรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗

(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ

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



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 ขอลำความคดลงในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

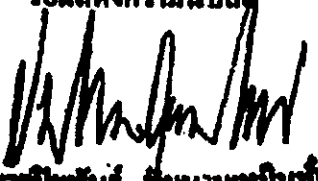
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ระเบียบการแต่งกาย และการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย และโรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น
(คลอง ๖) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

เอกสารและสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคาร
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยาโรคประจำตัว
กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพัสดุ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว)

*** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดมาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด
(จัดสถานที่ที่มีเตารีดไว้บริการแล้ว)



วันจันทร์

เครื่องแบบสีภากี
คอพับแขนยาว

วันอังคาร

ชุดผ้าไทยหรือ
ผ้าพื้นถิ่น

วันรายงานตัว และ
พร พุทธศักราช/ศุกร์/เสาร์

เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว/แขนสั้น
ผู้หญิง กระโปรงดำ/สีกรม
รองเท้านักเรียนดำ
ผู้ชาย กางเกงสีดำ/สีกรม
รองเท้านักเรียนดำ
ห้ามใส่ผ้าใบ

*** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
จัดเตรียม เนคไท ให้ในวัน
รายงานตัว

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อโปโลสีขาวมีปก
- กางเกงขายาวสีเข้ม
- รองเท้าผ้าใบไม่จำกัดสี



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

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗

ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม - ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	ผู้เรียนหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ผู้เรียนหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	ผู้เรียนหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย	๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
๑๖ ส.ค. ๖๘			ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ		โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้ง และกฎหมายกระจายอำนาจ กม.	กิจกรรมสัมพันธ์ละลายพฤติกรรม (๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)		กิจกรรมนักศึกษา ๑
๑๗ ส.ค. ๖๘		ทดสอบทางวิชาการ	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น กพส.		กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ และข้อมูลข่าวสารของราชการ กพส.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา ๒
๑๘ ส.ค. ๖๘		เลือกกรรมการนักศึกษา	การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. สน.บถ.		ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา ๓
๑๙ ส.ค. ๖๘			ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง วางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง วางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.บถ.	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา ๔
๒๐ ส.ค. ๖๘			หลักเกณฑ์การสรรหา และแนวทางการคัดเลือกบุคลากร ของ อปท. สน.บถ.		ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.คท.	หลักคิดจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวทางพระราชดำริ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา ๕
๒๑ ส.ค. ๖๘			ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การเลื่อนระดับ และเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน สน.บถ.		ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การเลื่อนระดับ และเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน สน.บถ.	หลักการบริหารประชาชน และ พ.ร.บ.อำนาจความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กพส.		กิจกรรมนักศึกษา ๖
๒๒ ส.ค. ๖๘			e-learning		e-learning	e-learning		กิจกรรมนักศึกษา ๗

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๗

ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม - ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา		๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.		๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
๒๓ ส.ค. ๖๘	ฟรีประทานอาหารเช้า		การย้าย การโอน การรับโอน ของ อปท. ☐ สน.บถ.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน	การย้าย การโอน การรับโอน ของ อปท. ☐ สน.บถ.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา ๘
๒๔ ส.ค. ๖๘			ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา สน.บถ.		ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา สน.บถ.	ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ นักวิชาการอิสระ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๙
๒๕ ส.ค. ๖๘			การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้าง พนักงานจ้าง และภารกิจถ่ายโอน สน.บถ.		การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้าง พนักงานจ้าง และภารกิจถ่ายโอน สน.บถ.	การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตบ.		กิจกรรมนักศึกษา ๑๐
๒๖ ส.ค. ๖๘			แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น นักวิชาการอิสระ		แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา ๑๑
๒๗ ส.ค. ๖๘			การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของ อปท. ☐ สน.บถ.		การบริหารงานบุคคลของพนักงาน และลูกจ้างสถานธนานุบาล จ.ส.ท	สนทนากลุ่มเสริมสร้างความสัมพันธ์ และความสามัคคี นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา ๑๒
๒๘ ส.ค. ๖๘			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๑๓
๒๙ ส.ค. ๖๘			ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น สน.บถ.		การดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ☐ สน.บถ.	กิจกรรมนักศึกษา		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๑๔

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๖

ระหว่างวันที่ ๒๑ มิถุนายน - ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา		๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.		๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
๓๐ ส.ค. ๖๘	๐๖.๓๐ - ๐๗.๔๕ น. รับประทานอาหารเช้า		การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น กม.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ กพร.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา ๑๕
๓๑ ส.ค. ๖๘			ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น สน.คท.		ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.คท.	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา ๑๖
๑ ก.ย. ๖๘		ทดสอบทางวิชาการ	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ นักวิชาการอิสระ		การจัดทำโครงการ การบริหารโครงการ และการประเมินโครงการ □ นักวิชาการอิสระ			กิจกรรมนักศึกษา ๑๗
๒ ก.ย. ๖๘		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๑๘
๓ ก.ย. ๖๘		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๑๙
๔ ก.ย. ๖๘			การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น นักวิชาการอิสระ		การคิดเชิงระบบ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา ๒๐
๕ ก.ย. ๖๘			ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการศึกษาอบรม			๒๑