



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๒๙

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดแพร่ ถนนราษฎร์อุทิศ พร ๕๕๐๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ นายกเทศมนตรีเมืองแพร่ และท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๐ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสถาบันบริการวิชาแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ อว ๐๖๕๗.๑๐๒๐/๐๕๗ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ได้แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒” สถาบันบริการวิชาแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งกำหนดจัดอบรม ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแพร่นครา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ความละเอียด ที่อ้างถึง นั้น

สถาบันบริการวิชาแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้แจ้งขอเปลี่ยนแปลง การดำเนินโครงการดังกล่าว จากเดิม วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็น วันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อนึ่ง หากส่งใบสมัครไปยังหน่วยจัดอบรมเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาใบสมัครมายังสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ทางหมายเลขโทรสาร ๐ ๕๕๕๓ ๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๗ เพื่อจกได้ติดตามการปฏิบัติงานในระบบ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ และปฏิบัติเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในห้วงระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

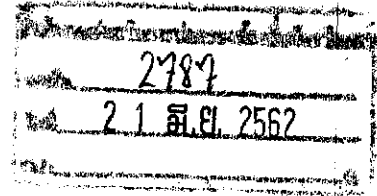
ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๓ โทรสาร ต่อ ๒๐๗



ที่ อว ๐๖๕๗.๑๐๒๐/๐๕๗

สถาบันบริการวิชาการ
แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๗๔๔ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
๓๐๐๐๐

๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอลើนโครงการฝึกอบรมและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร
“การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูล
บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารอ้างอิงหนังสือสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ อว ๐๖๕๗.๑๐๒๐/๐๓๙ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดทำโครงการ
ฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการ
ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒” ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแพร่
นครา อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ และได้ขอความอนุเคราะห์จากท่านมอบหมายและอนุมัติให้ข้าราชการ
กลุ่มเป้าหมายในสังกัดเข้าร่วมการสัมมนาตามโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

ในการนี้ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ขอเปลี่ยนแปลง
วันดำเนินโครงการ จากเดิมวันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็น วันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ณ โรงแรมแพร่ นครา อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ และขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการนี้ต่อองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด เพื่อมอบหมายและอนุมัติให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่นกลุ่มเป้าหมายในสังกัด เข้าร่วมการสัมมนาตามโครงการดังกล่าว
(รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะ
ได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ
แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สถาบันบริการวิชาการแห่งมทร.อีสาน
ติดต่อคุณปนัดดา ๐๘๐-๐๕๖๗๙๔๐
อีเมล unisearch.muti@gmail.com



-๑-

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

๑. หลักการและเหตุผล

นับแต่ได้มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมประกาศ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องมีความพร้อมและปรับเปลี่ยน กระบวนการเกี่ยวกับองค์ความรู้ ทักษะ แนวคิดให้สอดคล้องตามบทบาทและภารกิจ และจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในประกาศ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างแท้จริง ประกอบกับ**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการจัดทำโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง และเพื่อส่งเสริม สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น และระบบการบริหารงานบุคคล ตามนโยบายรัฐบาล ๔.๐** โดยจะดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ดังนี้

- ๑.๑ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู (ก.พ.๗)
- ๑.๒ ระบบการลา
- ๑.๓ ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๑.๔ ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ
- ๑.๕ ระบบหนังสือรับรองเงินเดือนหรือบุคคล
- ๑.๖ ระบบสลิปเงินเดือน
- ๑.๗ ระบบสืบค้นกฎหมาย ระเบียบ
- ๑.๘ ระบบแชทบอท (Chatbot)

ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการใช้งานระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร **“การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”** ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาศักยภาพความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกระบบฐานข้อมูลและระบบการบริหารงานบุคคล เช่น ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู (ก.พ.๗) ระบบการลา ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ ระบบหนังสือรับรองเงินเดือนหรือบุคคล ระบบสลิปเงินเดือน ระบบสืบค้นกฎหมาย ระเบียบและระบบแชทบอท (Chatbot) ฯลฯ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

๓.๑ ปลัด

๓.๒ หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล

๓.๔ นักวิชาการศึกษา

๓.๕ เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓.๖ เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

๔.๑ ระยะเวลาดำเนินการ : ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๔.๒ สถานที่ดำเนินการ : โรงแรมแพนครา อำเภอเมือง จังหวัดแพร่
(หมายเลขติดต่อ ๐๕๔ - ๕๒๓๕๐๓)

๕. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม เป็นต้น ใช้จ่ายจากค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการอบรมท่านละ **๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)** (ไม่รวมค่าที่พัก/ค่าเดินทาง และค่าอาหารเย็น) โดยสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๕.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ของผู้เข้ารับการอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

๖. รูปแบบการจัดฝึกอบรม

๖.๑ ใช้วิธีการบรรยายและซักถาม

๖.๒ ใช้กิจกรรม และกระบวนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการใช้งานระบบสารสนเทศ



๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาศักยภาพความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกระบบฐานข้อมูลและระบบการบริหารงานบุคคล เช่น ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู (ก.พ.๗) ระบบการลา ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ ระบบหนังสือรับรองเงินเดือนหรือบุคคล ระบบสลิปเงินเดือน ระบบสืบค้นกฎหมาย ระเบียบและระบบแชทบอท (Chatbot) ฯลฯ

๘. การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและการชำระค่าลงทะเบียน

๘.๑ กรอกใบสมัครเข้ารับการอบรม ส่งทาง Line โดยสแกน QR code หรือส่งมาที่ e-mail : unisearch.rmuti@gmail.com สามารถเริ่มสมัครและส่งใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๘.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) **เป็นเงินสด** (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)

๘.๓ โอนเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย บัญชีเลขที่ **๖๗๘ - ๑ - ๗๔๔๔๒ - ๐** ชื่อบัญชี **“โครงการอบรมโดยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน”**

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay - In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM Line โดยสแกน QR code /ID Line : unisearch.rmuti หรือส่งมาที่ e-mail: unisearch.rmuti@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งเอกสารที่หมายเลข ๐๘๐-๐๕๖๗๙๙๐ คุณ ปณิตดา ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงานและเบอร์ติดต่อกลับ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ**

- สอบถามรายละเอียดได้ที่ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โทร. ๐ - ๔๔๒๓ - ๓๐๐๐ ต่อ ๕๑๐๐ , ๕๑๐๑ มือถือ ๐๘๐-๐๕๖๗๙๙๐ คุณ ปณิตดา หรือสอบถามทาง Line โดยสแกน QR code ตามที่แนบมานี้



๙. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาตลอดหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



กำหนดการ

“โครงการฝึกอบรมการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

วันที่ ๑

- ๐๗.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. “ลงทะเบียนการฝึกอบรม”
- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. “ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบ LHR”
- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. “ขั้นตอนและวิธีการใช้งาน ระบบลงทะเบียนสิทธิผู้ใช้งานด้วยบัตรประจำตัวประชาชน”
- “ขั้นตอน และวิธีการติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน พร้อมกับการแก้ไขปัญหา”
- “ขั้นตอนและการจัดทำระบบ LHR”
- โครงสร้างส่วนราชการสามัญ โรงเรียน และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ข้อมูลทั่วไปของข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
 - กรอบอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พร้อมกับการเลือกผู้ครองตำแหน่ง
 - การบันทึกข้อมูลระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
 - ระบบตรวจสอบ และรับรองข้อมูล
 - เทคนิคการตรวจสอบ/แก้ไข/ลบข้อมูลให้ถูกต้อง

วันที่ ๒

- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. “ขั้นตอน และวิธีการบันทึกข้อมูลระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการครู”
- “ขั้นตอน และวิธีการบันทึกข้อมูลระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการครู” (ต่อ)
- เทคนิคการตรวจสอบ/แก้ไข/ลบข้อมูลให้ถูกต้อง
 - เทคนิคการเปลี่ยนสถานะ กรณีเกษียณอายุ ลาออก ปลดออก และไล่ออก
 - เทคนิคการสแกนรูปถ่าย และเอกสารประกอบ
- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. “ขั้นตอน และวิธีการใช้งาน”
- ระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ระบบการลา ระบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระบบค้นหาเส้นทางความก้าวหน้า และระบบ Chatbot
 - ระบบสลิปเงินเดือน ระบบหนังสือรับรองเงินเดือน และบุคคล ระบบสืบค้นกฎหมาย และระเบียบงานบุคคล รายงานค่าใช้จ่ายตาม ม.๓๕ และรายงานเงินโบนัสและทุนการศึกษา

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ และ เวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. การแต่งกายชุดสุภาพ
๕. คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง / ๑ ท่าน



เอกสารและสิ่งที่จะต้องเตรียมมาในวันเข้ารับการฝึกอบรม
“โครงการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

ให้นักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลและดูแลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ จัดเตรียมข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสาร (pdf) หรือสำเนาเอกสารมาในวันเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

๑. แผนอัตรากำลังสามปี โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริงและอัตรารว่าง
๒. ข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) / สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนทั้งหมดในสังกัด
๔. ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง บางส่วนแต่ต้องครบทุกประเภทในสังกัด
๕. ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
๖. ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑
๗. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม (ตัวจริง)
๘. เครื่องอ่านบัตรประชาชน
๙. ปลั๊กพ่วง





ใบสมัคร

“โครงการฝึกอบรมการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมแพรงครา อำเภอเมือง จังหวัดแพร่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด/องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล.....

ที่อยู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม

โครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน)

๑.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๔.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๕.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารทั่วไป.....ท่าน อาหารมุสลิม.....ท่าน อาหารมังสวิรัติ.....ท่าน

หมายเหตุ ๑. กรอกใบสมัครเข้าอบรมส่งมาทาง line หรือ e-mail : unisearch.rmuti@gmail.com

๒. กรุณาเขียนพิมพ์ **ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร**

๓. คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง / ๑ ท่าน

