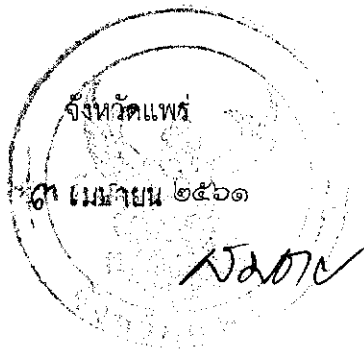




ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ ๑๗/๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอวังชิ้น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๐” ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐาน เข้าใจในเทคนิคการกำหนดตำแหน่ง การจัดระบบงานและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรและประชาชน โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) และพนักงานส่วนท้องถิ่นในอำเภอ รายน.ส.เพชร สุวรรณเลิศ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล องค์กรบริหารส่วนตำบลสรอย อำเภอวังชิ้น จังหวัดแพร่ รหัสอปท. ๖๕๕๐๗๐๘ เป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือแจ้งไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรงด้วยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร ๐-๕๕๕๓-๕๑๑๕ ต่อ ๓๐๔ โทรสาร ต่อ ๓๐๗



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๗๗๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๐”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ชุด
 ๒. รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๐” จำนวน ๑ ชุด
 ๓. ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. เอกสารการเตรียมตัวสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๐” ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐาน เข้าใจในเทคนิค การกำหนดตำแหน่ง การจัดระบบงานและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรและประชาชน โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ในกรณีนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่สามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๐” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งก่อนดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนว่า ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. เมื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติฯ ตามข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ส่งจ่ายเช็คในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันพุธที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน

/ค่าลงทะเบียนฯ...

ค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้ โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารเตรียมตัว สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรมและให้เดินทางใบรายงานตัว เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา

๔. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือวัฒนา ไพบูลย์ธนະสิน เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙ ตามลำดับ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๕๑๖ ๔๐๘๐ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖



หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

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

๒. **หลักการและเหตุผล**

นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยทั่วไปเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านแผนงาน จะต้องมีส่วนร่วมในการจัดระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการวางระบบ เพื่อการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์แนวทางการศึกษา พัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ค้นคว้า ประยุกต์เทคโนโลยีใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ต้องทำหน้าที่จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติตลอดจนมีการจัดรูปแบบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเหมาะสมยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินการเกิดความคล่องตัวและมีความต่อเนื่อง มีการสอนงานพัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ต้องทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากร และงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ รวมไปถึงการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การคลังและวัสดุ ครุภัณฑ์ เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า โดยให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ร่วมบริหารและกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

/จะเห็นว่า

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

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

๓. วัตถุประสงค์

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

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

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

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

- ๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๖ วัน ดังนี้
 - พิธีเปิด - ปิด จำนวน ๑ วัน
 - ศึกษาในห้องเรียน จำนวน ๑๗ วัน
 - ศึกษานอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน
 - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๕ วัน

/๕.๒ โครงสร้าง...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๓๖ วิชา ๑๒๖ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๒	๓๙
๒	วิทยาศาสตร์ของพระราชา	๑	๓
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๔	๕๗
๔	วิชาเสริม	๙	๒๗
รวม		๓๖	๑๒๖

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๒ วิชา ๓๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบ ยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) วิชาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๒) วิชายุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ๓ ชั่วโมง
- ๓) วิชารัฐบาลดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
- ๔) วิชาการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร ๓ ชั่วโมง
- ๕) วิชาปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรและโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๖) วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ ๖ ชั่วโมง
- ๗) วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักทรัพยากรบุคคล ๓ ชั่วโมง
- ๘) วิชาการบริการและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๙) วิชาระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) วิชาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) วิชาการพัฒนาที่มงาน ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิทยาศาสตร์ของพระราชา จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในด้านต่างๆ มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงานและการ ปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ๑) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน ๓ ชั่วโมง

/หมวดที่ ๓...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๔ วิชา ๕๗ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน
นักทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

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

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๙ วิชา ๒๗ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลาย
ในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้น
วิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
ในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|---|-----------|
| ๑) วิชาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ (ปปท.) | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาประชาคมอาเซียนกับการปกครองท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชามาตรฐานการบริการสาธารณะและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติและบริหารข้อมูล | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาความรู้เกี่ยวกับงบประมาณของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชากระบวนการคิดเชิงระบบ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาศิลปะการพูด บุคลิกภาพและการสมาคม | ๖ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาการสื่อสารความขัดแย้ง และการสร้างความปรองดอง
สมานฉันท์ของคนในชาติ | ๓ ชั่วโมง |

/การศึกษาตุงาน...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติกร/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

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

๖. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๗. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความความรู้

ภาคพฤติกรรม ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและ

ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของ

ผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

/๘. ผลที่คาดหวัง....

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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



ตารางอบรมหลักสูตรนันทวิทยาการบุคคล (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

รูปถ่ายที่ ๑

เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๗.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันอาทิตย์					
(๑) วันจันทร์	การทดสอบสมรรถภาพร่างกายก่อนเข้าโปรแกรม	แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและ เทคโนโลยีสมัยใหม่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ	ละลายพฤติกรรม	กิจกรรมนันทศึกษา
(๒) วันอังคาร	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	รัฐบาลดิจิทัล	วิชาการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานทัศน์ และวัฒนธรรมองค์กร	Pre - Test ศูนย์บริการการฝึกอบรม (๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.)	กิจกรรมนันทศึกษา
(๓) วันพุธ	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	ปรัชญาแนวคิดการบริหารงาน องค์กรและโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของ อบท.	คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ นักรับราชการบุคคล	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
(๔) วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง ความรับผิดชอบ และข้อมูลข่าวสารราชการ ของราชการ	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง ความรับผิดชอบ และข้อมูลข่าวสารราชการ	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
(๕) วันศุกร์	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	วิชาการบริการและมนุษยสัมพันธ์ ในการทำงาน	ระเบียบงานสารบรรณ และการจัดทำเอกสารราชการ	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
(๖) วันเสาร์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
(๗) วันอาทิตย์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

(Handwritten signature)

ตารางอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สถาบันที่ ๒

เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๗.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๒.๐๐ น.
วันจันทร์	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	การบริหารจัดการ ภาครัฐแนวใหม่	การพัฒนาทีมงาน	ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเดือนแบบพิเศษ ของ อปท.	กิจกรรมนันทศึกษา
วันอังคาร	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	ความเสมอภาคของชายและหญิง	การปฏิบัติราชการ ตามหลักการทรงงาน	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคลากร และบุคลากร ทางการศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
วันพุธ	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	เทคนิคการทำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตราจ้าง ๓ ปี	เทคนิคการทำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตราจ้าง ๓ ปี	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา การสอบ การคัดเลือก	ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา การสอบ การคัดเลือก	วิชาการจัดทำทะเบียนประวัติ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง	กิจกรรมนันทศึกษา
วันศุกร์	การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ	ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับวินัยข้าราชการของ อปท.	ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับวินัยข้าราชการของ อปท.	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
วันเสาร์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลลูกจ้าง และการถ่ายโอน บุคลากร	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล ลูกจ้าง และการถ่ายโอนบุคลากร	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันอาทิตย์	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่

๒

ตารางอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

เวลา	0๕:๓๐-๐๗:๐๐ น.	๐๘:๐๐-๑๒:๐๐ น.	๑๓:๐๐-๑๖:๐๐ น.	๑๖:๐๐-๑๙:๐๐ น.	๒๐:๐๐-๒๑:๐๐ น.
(๑๕) วันจันทร์	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
(๑๖) วันอังคาร	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
(๑๗) วันพุธ	การพัฒนาสุขภาพออกกำลัง กายและจิตใจกรม นับหนทางการ	เทคนิคการบริหารการจัดฝึกอบรม	เทคนิคการบริหารการจัดฝึกอบรม	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
(๑๘) วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพออกกำลัง กายและจิตใจกรม นับหนทางการ	วิชาการพัฒนาขีดสมรรถนะ ของบุคลากร	วิชาการประเมินผลและ การสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน	สัมมนาการบริหารงานบุคคล ของพนักงานและลูกจ้าง สถานธนาถนุบาล	กิจกรรมนักศึกษา
(๑๙) วันศุกร์	การพัฒนาสุขภาพออกกำลัง กายและจิตใจกรม นับหนทางการ	กลยุทธ์วางแผนทรัพยากร มนุษย์สมัยใหม่	วิชาการป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชั่นในวงราชการ (ปปท.)	สัมมนาปัญหาและแนวทางการ แก้ปัญหาการบริหารงาน บุคคลท้องถิ่น	กิจกรรมนักศึกษา
(๒๐) วันเสาร์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
(๒๑) วันอาทิตย์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๒๑

ตารางอบรมหลักสูตรนักรักษาการบุคคล (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๔

วัน	เวลา	๐๕:๓๐-๐๗:๐๐ น.	๐๗:๐๐-๑๒:๐๐ น.	๑๒:๐๐-๑๖:๐๐ น.	๑๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.	๒๐:๐๐-๒๑:๐๐ น.
(๒๒) วันจันทร์		การทดสอบสมรรถภาพร่างกายก่อนเข้าโปรแกรม	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	มาตรฐานการบริหารราชการ และการให้คำปรึกษา	จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล และการให้คำปรึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
(๒๓) วันอังคาร		การพัฒนาสุขภาพออกกำลังกายและกีฬารมนันทนาการ	วิชาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการข้อมูล	ความรู้เกี่ยวกับงบประมาณ ของ อบท.	Post - Test ศูนย์บริการการฝึกอบรม (๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.)	กิจกรรมนันทศึกษา
(๒๔) วันพุธ		การทดสอบสมรรถภาพร่างกายหลังเข้าโปรแกรม	ศิลปะการพูด บุคลิกภาพ และการสมาคม	ศิลปะการพูด บุคลิกภาพ และการสมาคม	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
(๒๕) วันพฤหัสบดี		กิจกรรมนันทศึกษา	กระบวนการคิดเชิงระบบ	วิชาการสื่อสารความขัดแย้ง และการสร้างความปรองดอง สมานฉันท์ของคนในชาติ	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
(๒๖) วันศุกร์			พิธีปิด			

20

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๐

ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อพท.
๑	นาง ไสพิศ	คงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	เขาต่อ	ปลายพระยา	กระบี่	๖๘๑๐๖๐๓
๒	น.ส. ศิริรัตดา	แก้วสีขาว	นักทรัพยากรบุคคล	ทต.	บัวบาน	ยางตลาด	กาฬสินธุ์	๕๕๖๐๗๐๕
๓	น.ส. ขนมาศ	นาสินสร้อย	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	เว่อ	ยางตลาด	กาฬสินธุ์	๖๕๖๐๗๑๖
๔	นาย พิสาร	จันทะสี	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	วังบัว	คลองขลุง	กำแพงเพชร	๖๖๒๐๕๑๑
๕	นาง สมพิตร	เปาทอง	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร	๖๖๒๐๕๐๒
๖	น.ส. จันทร์เพ็ญ	มูลมณี	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	หินดาด	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร	๖๖๒๐๕๐๓
๗	น.ส. ธีรวิภา	บุญทัน	นักทรัพยากรบุคคล	ทต.	เปือยน้อย	เปือยน้อย	ขอนแก่น	๕๕๐๑๑๐๑
๘	นาง รัชนิกร	พรหมศร	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	กุดธาตุ	หนองนาคำ	ขอนแก่น	๖๕๐๒๓๐๒
๙	น.ส. เบญจวรรณ	คชพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	ทต.	บางน้ำเปรี้ยว	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	๕๒๕๐๓๐๓
๑๐	นาย เจษฎา	บุตรเพชร	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	ท่าไข่	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	๖๒๕๐๑๑๑
๑๑	น.ส. วรณา	สมใจ	นักทรัพยากรบุคคล	ทต.	หนองปลาไหล	บางละมุง	ชลบุรี	๕๒๐๐๕๐๗
๑๒	นาง สุพิชชาภรณ์	ช่วงกลาง	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	โคกเพลาะ	พนสนิมคม	ชลบุรี	๖๒๐๐๖๐๕
๑๓	น.ส. อภาวรรณ	สำเนียง	นักทรัพยากรบุคคล	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	๒๒๐๐๑๐๑
๑๔	นาง สาริศา	สุริยะ	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	แสมสาร	สัตหีบ	ชลบุรี	๖๒๐๐๕๐๘
๑๕	น.ส. สุพิชญา	นามจัตรัส	นักทรัพยากรบุคคล	ทต.	บ้านเตื่อ	เกษตรสมบูรณ์	ชัยภูมิ	๕๓๖๐๕๐๓
๑๖	น.ส. อัมพร	บุญชัย	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	สระโพนทอง	เกษตรสมบูรณ์	ชัยภูมิ	๖๓๖๐๕๑๐
๑๗	นาย กันดินันท์	สุขดี	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	ช่องสามหมอ	คอนสวรรค์	ชัยภูมิ	๖๓๖๐๓๐๒
๑๘	น.ส. เรณู	พลศรี	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	หนองบัวบาน	จัตุรัส	ชัยภูมิ	๖๓๖๐๖๐๕
๑๙	นาง ศิรประภา	โชตินอก	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	หนองฉิม	เนินสง่า	ชัยภูมิ	๖๓๖๑๕๐๕
๒๐	นาง ปัทมา	ปิตรมย์	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	บ้านแท่น	บ้านแท่น	ชัยภูมิ	๖๓๖๑๑๐๒
๒๑	นาย สะอาด	คำทองเขียว	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	สามสวน	บ้านแท่น	ชัยภูมิ	๖๓๖๑๑๐๕
๒๒	นาง ปิยะวดี	ชาติพิทยาธิ	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	หนองคู	บ้านแท่น	ชัยภูมิ	๖๓๖๑๑๐๕
๒๓	นาย ไพบูลย์	ดีบมา	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	แม่ฮ้อ	พาน	เชียงราย	๖๕๗๐๕๐๘
๒๔	นาง ปรวีธาดา	แซ่เฮง	นักทรัพยากรบุคคล	ทต.	แม่ยาว	เมืองเชียงราย	เชียงราย	๕๕๗๐๑๐๗
๒๕	น.ส. จันจิรา	ขุมภู	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	เกาะช้าง	แม่สาย	เชียงราย	๖๕๗๐๘๐๕
๒๖	น.ส. อรวรรณ	วงศ์ศรี	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	โป่งงาม	แม่สาย	เชียงราย	๖๕๗๐๘๐๖
๒๗	น.ส. ชมภูษ	คงโต	นักทรัพยากรบุคคล	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	๒๕๐๐๑๐๑
๒๘	นาง นงคราญ	กำแพงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	ออนกลาง	แม่อน	เชียงใหม่	๖๕๐๒๓๐๕
๒๙	นาง พิมพ์พร	แสนสี	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	ออนเหนือ	แม่อน	เชียงใหม่	๖๕๐๒๓๐๖
๓๐	น.ส. ปณิชา	ปิตกรศิริกุล	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	สันตันทมื่อ	แม่ฮ้อย	เชียงใหม่	๖๕๐๑๐๐๗
๓๑	น.ส. สุพัตรา	แก้วสีทอง	นักทรัพยากรบุคคล	อบต.	คลองลู	กั้นตัง	ตรัง	๖๕๒๐๒๑๑
๓๒	นาง ปิยนันท์	สังข์แก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ทต.	ควนโพธิ์	ย่านตาขาว	ตรัง	๕๕๒๐๓๐๘
๓๓	น.ส. ลดาอนันต์	ขาวทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ทต.	ท่าจิว	ห้วยยอด	ตรัง	๕๕๒๐๖๑๖