



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดแพร่ ถนนราษฎร์อุทิศ พร ๕๕๐๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ นายกเทศมนตรีเมืองแพร่ และท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสถาบันบริการวิชาแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน ๑ ชุด ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ได้รับแจ้งจากสถาบันบริการวิชา แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒” เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ในการบันทึกฐานข้อมูลและระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพความสามารถในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และสามารถนำความรู้ที่ได้นำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยวิทยากรบรรยายหลักสูตรมาจากผู้มีประสบการณ์และรับผิดชอบโดยตรง ซึ่งกำหนดจัดอบรม ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแพร่นคร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ รายละเอียดโครงการตามสิ่งที่ ส่งมาด้วยนี้

เนื่องจากโครงการดังกล่าว สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่เห็นว่า มีความจำเป็น เพื่อเป็นแนวทางนำมาปฏิบัติงานในหน้าที่ และปฏิบัติงานในระบบการบันทึกข้อมูลฯ ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และ มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงแจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฯ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เทศบาลเมืองแพร่ เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง จัดส่งบุคลากรกลุ่มเป้าหมายของโครงการฯ เข้าร่วมอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น อย่างน้อยแห่งละ ๒ คน (สถานที่จัดอบรมมีพื้นที่จำกัด และต้องติดตั้ง ระบบและอุปกรณ์ให้ผู้เข้าอบรมฯ) โดยยื่นใบสมัครโดยตรงกับทางสถาบันฯ สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โครงการดังกล่าวสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่าย จากต้นสังกัด อนึ่ง หากส่งใบสมัครไปยังหน่วยจัดอบรมเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาใบสมัครมายังสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ทางหมายเลขโทรสาร ๐ ๕๔๕๓ ๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๗ เพื่อจึกได้ติดตาม การปฏิบัติงานในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ และปฏิบัติเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นภายในหัววงระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

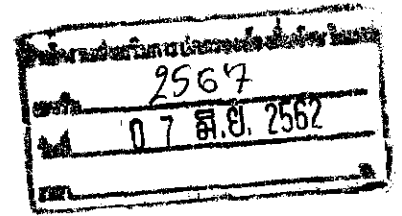
ขอแสดงความนับถือ

(นางศุภพวีร์ กัญจิมใจ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น จังหวัดแพร่
หรือเรียกชื่ออื่นก็ได้

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๓ โทรสาร ต่อ ๒๐๗



ที่ อว ๐๖๕๗.๑๐๒๐/๐๓๙

สถาบันบริการวิชาการ
แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๗๔๔ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
๓๐๐๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกระบบฐานข้อมูลและระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒” ขึ้น ซึ่งได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้มีประสบการณ์และรับผิดชอบโดยตรงมาบรรยายหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดได้รับทราบ และพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ
แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สถาบันบริการวิชาการแห่งมทร.อีสาน
ติดต่อคุณพนิตดา ๐๘๐-๐๕๖๗๙๙๐
อีเมล unisearch.rmuti@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 กระบวนทัศน์เกี่ยวกับองค์ความรู้ ทักษะ แนวคิดให้สอดคล้องตามบทบาทและภารกิจ และจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในประกาศ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างแท้จริง ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการจัดทำโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง และเพื่อส่งเสริม สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น และระบบการบริหารงานบุคคล ตามนโยบายรัฐบาล ๔.๑ 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 และสามารถนำไปใช้ได้ถูกต้อง และเพื่อการบันทึกข้อมูลและการใช้งานระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 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 หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๒ นักทรัพยากรบุคคล

๓.๓ นักวิชาการศึกษา

๓.๔ เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓.๕ เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

๔.๑ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

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

๕. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม เป็นต้น ใช้จากค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการอบรมท่านละ **๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)** (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 - ๗๔๙๔๒ - ๐** ชื่อบัญชี **“โครงการอบรมโดยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน”**

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณา**ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน** **ใบนำฝาก Pay – In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM Line** โดยสแกน QR code /ID Line : unisearch.rmuti หรือส่งมาที่ e-mail: unisearch.rmuti@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งเอกสารที่หมายเลข **๐๘๐-๐๕๖๗๙๔๐** คุณ **ปนัดดา** ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในเวลาราชการ **๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงานและเบอร์ติดต่อกลับ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ**

- สอบถามรายละเอียดได้ที่ **สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน** โทร. **๐ - ๔๔๒๓ - ๓๐๐๐** ต่อ **๕๑๐๐ , ๕๑๐๑** มือถือ **๐๘๐-๐๕๖๗๙๔๐** คุณ **ปนัดดา** หรือสอบถามทาง Line โดยสแกน QR code ตามที่แนบมานี้



๙. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาตลอดหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



กำหนดการ

“โครงการฝึกอบรมการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

วันที่ ๑

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียนการฝึกอบรม
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. - พิธีเปิดการฝึกอบรม
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบ LHR
- ขั้นตอนและวิธีการใช้งาน ระบบลงทะเบียนสิทธิผู้ใช้งานด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
 - ขั้นตอน และวิธีการติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน พร้อมกับการแก้ไขปัญหา
- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - ขั้นตอนและการจัดทำ
- 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
- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - ขั้นตอน และวิธีการบันทึกข้อมูลระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการครู (ต่อ)
- เทคนิคการตรวจสอบ/แก้ไข/ลบข้อมูลให้ถูกต้อง
 - เทคนิคการเปลี่ยนสถานะ กรณีเกษียณอายุ ลาออก ปลดออก และไล่ออก
 - เทคนิคการสแกนรูปถ่าย และเอกสารประกอบ

วันที่ ๓

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - ขั้นตอน และวิธีการใช้งาน
- ระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ระบบการลา ระบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระบบค้นหาเส้นทางความก้าวหน้า และระบบ Chatbot
- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - ขั้นตอน และวิธีการใช้งาน
- ระบบสลิปเงินเดือน ระบบหนังสือรับรองเงินเดือน และบุคคล ระบบสืบค้นกฎหมาย และระเบียบงานบุคคล รายงานค่าใช้จ่ายตาม ม.๓๕ และรายงานเงินโบนัสและทุนการศึกษา

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ และ เวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. การแต่งกายชุดสุภาพ



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)





ใบสมัคร

“โครงการฝึกอบรมการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒”

๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมแพรงนครา 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 อาหารมังสวิวัติ.....ท่าน

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

๒. กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

