



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๙๕๒๘ ๙๓๐๒

ที่ ตง ๕๒๖๐๑/๒๒

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดตรัง ✓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าม ที่ ๑๐๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดตรัง ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายธีระศักดิ์ ไชยรัตน์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าข้าม เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดตรัง ในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ขอระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๓.๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายละเอียดแนบท้ายที่เสนอมานี้

(นายธีระศักดิ์ ไชยรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ...ว่าที่ร้อยตรี.....

(ปฐมพงษ์ ปวนปันมา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ ความเห็น ...

ความเห็นรองปลัดเทศบาล

.....

ลงชื่อ



(นายภิมล ยั่งยืน)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นปลัดเทศบาล

..... 

ลงชื่อ จำเอก



(สุริยะ แก้วทองประคำ)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม



เห็นชอบ



อื่นๆ

.....

ลงชื่อ



(นายมงกุฎ เดชะพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นายธีระศักดิ์ ไชยรัตน์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ข้าราชการ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าข้าม

๒. โครงการ/หลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดตรัง

จัดโดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม

ณ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ มีทักษะ ในการบันทึกข้อมูล สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง

๕.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น มีระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๕.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ๔,๕๐๐.- บาท

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๐.- บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในครั้งนี้ กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน ตามกำหนดการ ดังนี้

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง บรรยายโดย... วิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบ LHR

- ขั้นตอน และวิธีการติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประจำตัวประชาชน พร้อม

วิธีการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ

- ระบบลงทะเบียนสิทธิการใช้งาน

/- ขั้นตอน...

- ขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการใช้งานระบบลงทะเบียนสิทธิผู้ใช้งาน ด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและการเข้าใช้งานระบบผ่าน ThaiD ผ่านเว็บไซต์รูปแบบใหม่ (Web Application)
- การบันทึกโครงสร้างส่วนราชการสามัญ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบันทึกกรอบอัตรากำลังข้าราชการสามัญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทางการศึกษา พร้อมกับการเลือก ผู้ครองตำแหน่ง ผ่านเว็บไซต์รูปแบบใหม่ (Web Application)
- การบันทึกข้อมูลระบบ ก.พ. ๗ ข้าราชการสามัญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทางการศึกษา
- ระบบการตรวจสอบข้อมูล และการรับรองข้อมูล ผ่านเว็บไซต์รูปแบบใหม่ (Web Application)

วันที่สาม บรรยายโดย อาจารย์วี สะด้า วิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕
- เทคนิคการเปลี่ยนสถานะ กรณีการเกษียณอายุ ลาออก ปลดออก ไล่ออก โอนย้ายไปสังกัดอื่น ผ่านเว็บไซต์รูปแบบใหม่ (Web Application)
- ขั้นตอนการใช้งานระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ผ่าน Mobile Application (LHR APP)
- ระบบการยืนยันตัวตน
- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
- ระบบการลาของข้าราชการ
- ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบค่าใช้จ่าย มาตรา ๓๕
- การตรวจสอบการบันทึกข้อมูล เพื่อประกอบการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๘

: - โดยสามารถสรุปเนื้อหาได้ดังนี้



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
ประจำปี พ.ศ. 2568

เป้าหมาย ของการฝึกอบรม

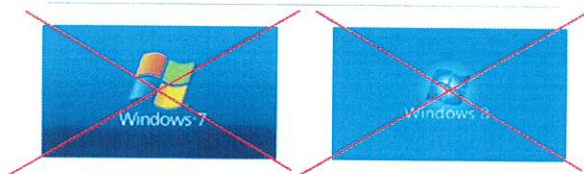


เป้าหมาย

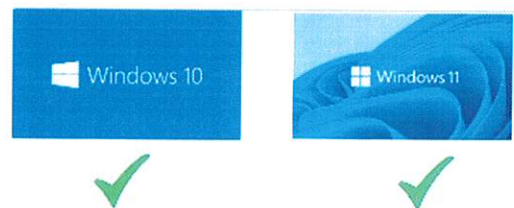
- ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ของบุคลากร อปท. มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติสามารถใช้งานระบบ และ บันทึกข้อมูลตามขั้นตอน และวิธีการได้อย่างถูกต้อง

การเตรียมความพร้อมเข้าใช้งาน ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ

ไม่โครซอฟท์ วินโดวส์

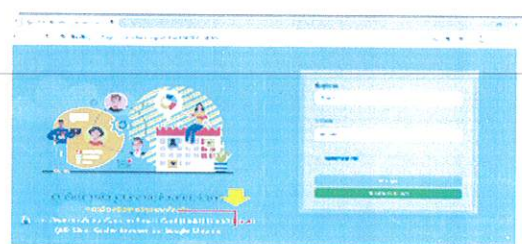


ไม่โครซอฟท์ วินโดวส์



<https://lhr.dla.go.th>

การติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตร



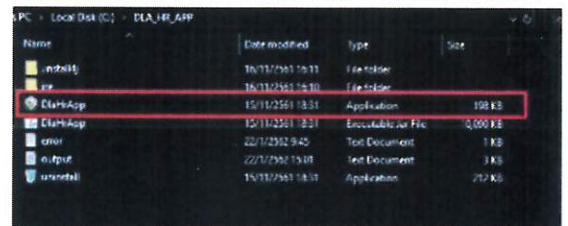
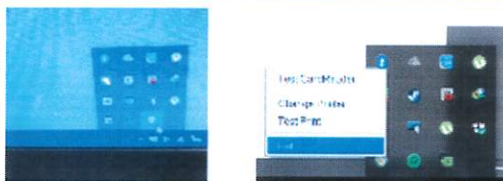
การ Login ระบบ LHR



การแก้ไขเบื้องต้น กรณีการเข้าใช้งาน เครื่องอ่านบัตร



วิธีแก้ไข กรณี Login ติด javax.smartcardio



ตรวจสอบ Time Zoneให้เป็น GMT+07:00 Bangkok หากเครื่องใช้ถูกดึง สมุด
-ให้ตั้งค่า Settings Date & time



ขั้นตอนเข้าใช้งาน ระบบLHR ด้วย ID Card

ระบบลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิ ผู้ใช้งาน



โดยใช้บัตรประชาชน

ระดับสิทธิผู้ใช้งาน

- 1 Admin
- 2 ลูกจ้าง

ระดับสิทธิผู้ใช้งาน

- ลูกจ้าง
- นายทะเบียนประวัติ ก.พ.7
- จนท.ทะเบียนประวัติ ก.พ.7

ระดับสิทธิผู้ใช้งาน ปัจจุบัน

นายทะเบียนประวัติ ก.พ.7
[ชื่อ อักษร/นามสกุล/ชื่อข.]

จนท.ทะเบียนประวัติ ก.พ.7
ชรก.สามัญ

จนท.ทะเบียนประวัติ ก.พ.7
ชรก.สจ

ระดับสิทธิผู้ใช้งาน (อยู่ระหว่างปรับแก้)



นายทะเบียนประวัติ ก.พ.7
[ชื่อ อักษร/นามสกุล/ชื่อข.]

จนท.ทะเบียนประวัติ ก.พ.7
 1.
 2.
 3.
 4.



ลงทะเบียน

อบจ./ทณ./ทม.

 ทด./อบด.

นายทะเบียน 1 คน
 เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ 8 คน

 นายทะเบียน 1 คน
 เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ 4 คน

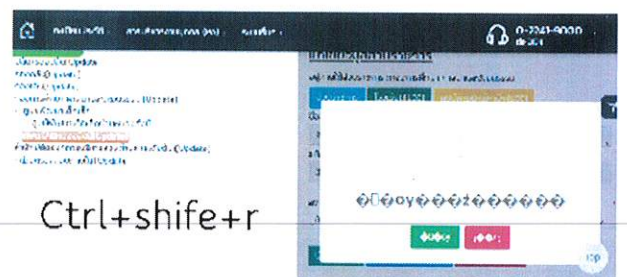
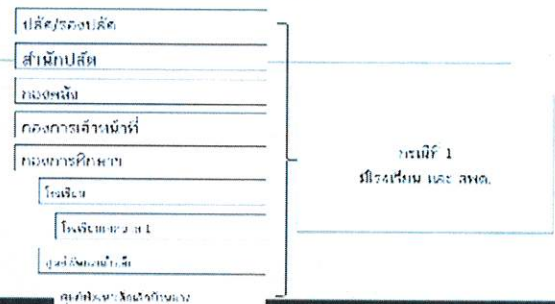
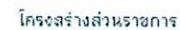
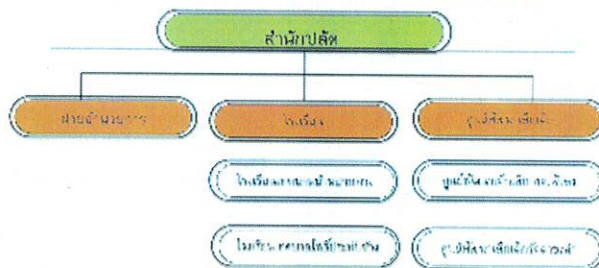
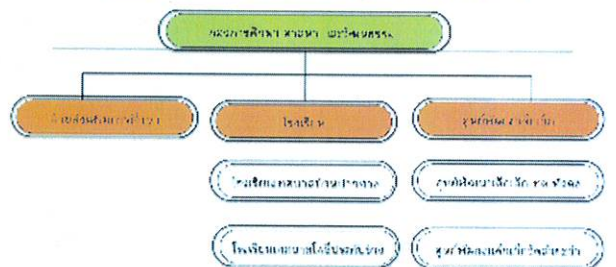
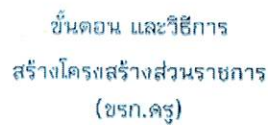
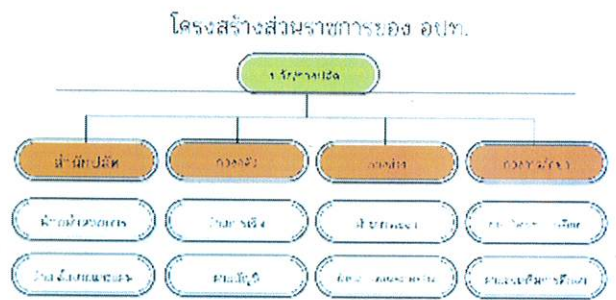
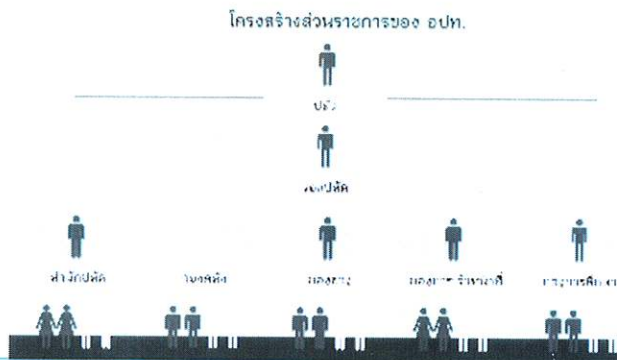
ระบบแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี

ขั้นตอน และวิธีการ
สร้างโครงสร้างส่วนราชการ
(ชรก.สามัญ)



ขั้นตอนการสร้างส่วนราชการหลัก

- 01 เริ่มระบบแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี
- 02 ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน
- 03 ศึกษาโครงสร้างองค์กร
- 04 ศึกษาเลือก ตำแหน่งงานหลัก
- 05 กรอกรายชื่อ แล้วสรุป บันทึก



วิธีดำเนินการให้ออนบุคลากร

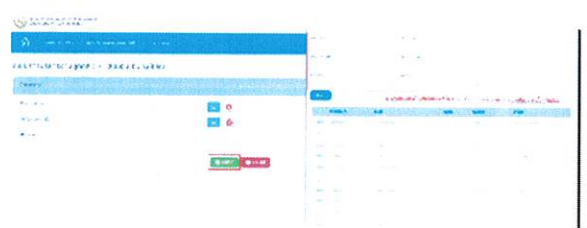
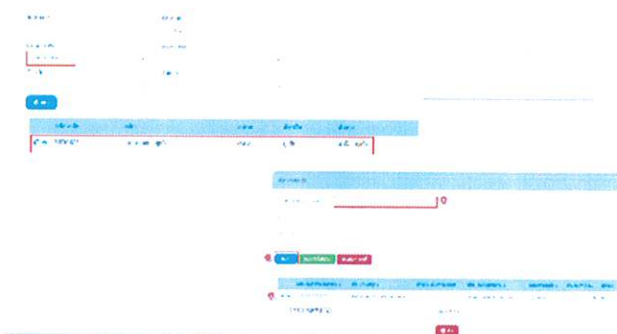
- การให้ออน
- การรับโอน
- การโอนย้ายปลายทาง

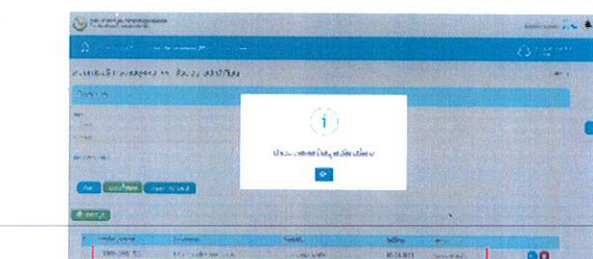


ขั้นตอน อปท.ให้ออน

1.เลือกหน่วยงานที่ต้องการโอน
2.เลือกชื่อหน่วยงาน
3.เลือกชื่อโอน
4.เลือกชื่อโอน





ขั้นตอน อปท.รับโอน

1.เลือกหน่วยงานที่ต้องการโอน
2.เลือกชื่อหน่วยงาน
3.เลือกชื่อโอน
4.เลือกชื่อโอน



ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ออก	วันที่หมดอายุ	สถานะ	หมายเหตุ
ใบอนุญาตขับรถ	123456789	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	987654321	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	111111111	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	222222222	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	333333333	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	444444444	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	555555555	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	666666666	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	777777777	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	888888888	01/01/2564	01/01/2565	有効	
ใบอนุญาตขับรถ	999999999	01/01/2564	01/01/2565	有効	

กรณีบุคลากรสิ้นสุดสถานะ

- เกษียณอายุราชการ
- ตาย
- ลาออก
- โอนไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น
- ปลดออก/ให้ออก/ไล่ออก
- สิ้นสุดสัญญาจ้าง

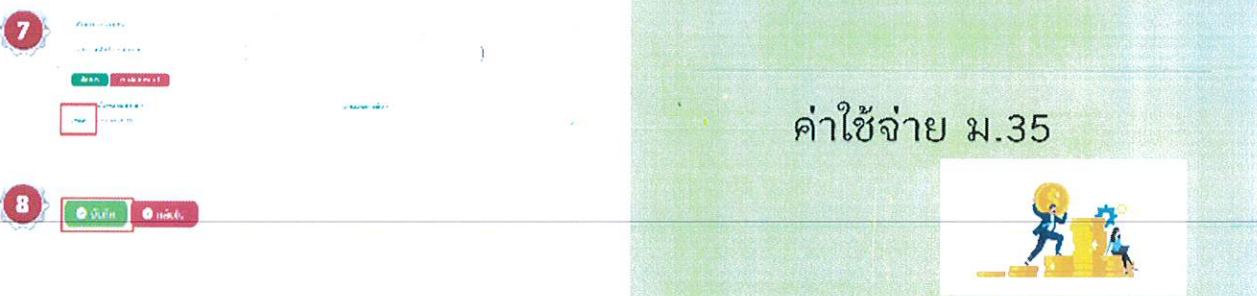
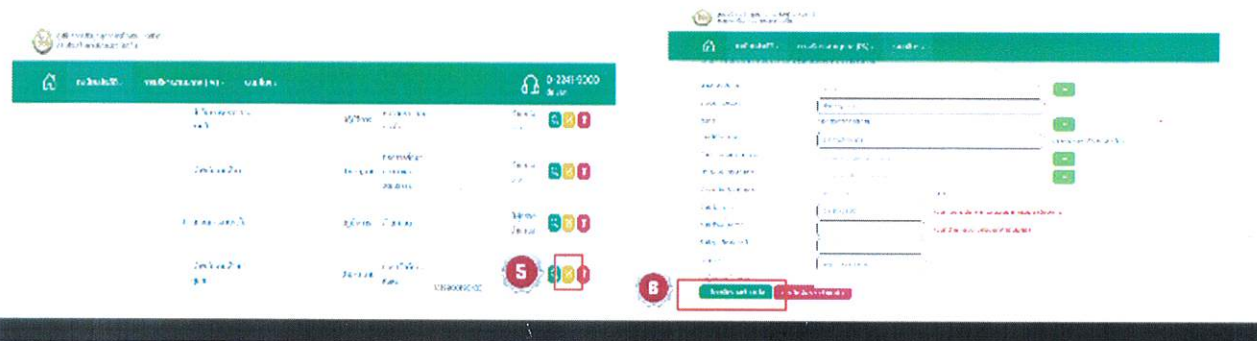
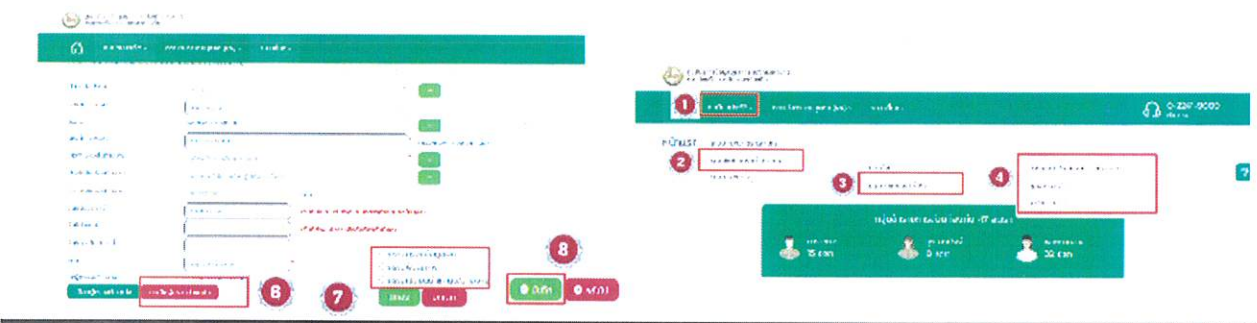
กรณีบันทึกบุคลากรผิด



- กรณีชื่ออยู่สายสามัญ
 - กรณีชื่อสายครู
 - กรณีบันทึกสายครู
- บันทึกผิดฝั่งครู
บันทึกผิดฝั่งสามัญ
เป็นบุคลากรทางการศึกษา

กรณีบันทึกบุคลากรผิด

- กรณีเปลี่ยนตำแหน่งที่หน่วยงานเดิม
 - กรณีเปลี่ยนสังกัด
- ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
ครู และลูกจ้างประจำทางการศึกษา
และพนักงานจ้างทางการศึกษา



ค่าใช้จ่าย ม.35





๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะในการบันทึกข้อมูล สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง

๘.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๘.๓ สามารถขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๙.๒ เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติสามารถใช้งานระบบ และบันทึกข้อมูลตามขั้นตอน และวิธีการได้อย่างถูกต้อง

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....
(นายธีระศักดิ์ ไชยรัตน์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม