



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า

ที่ ตง ๗๓๖๐๔/-

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดตรัง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่ ตง ๗๓๖๐๔/ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดตรัง ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวอติพร ชายหมาด ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ 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 ข้อ ๑๐ "ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ" จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| ๑. แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาประกาศนียบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาใบเสร็จรับเงิน | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

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

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอติพร ชายหมาด)

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวปรียา เมืองสงครี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นางจิราพร ชูเมฆา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาว สุวีระรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นายสมโชค เขยชื่นจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวอติพร ชายหมาด
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด
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 มีทักษะในการบันทึกข้อมูล สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง
- ๕.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- ๕.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลไทยแลนด์ 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... วิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบ LHR
- ขั้นตอน และวิธีการติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมวิธีการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ
- ระบบลงทะเบียนสิทธิการใช้งาน

- 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

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์รวี สะดำ วิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- 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 เพื่อประกอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๘

: - โดยสามารถสรุปเนื้อหาได้ดังนี้



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
ประจำปี พ.ศ. 2568

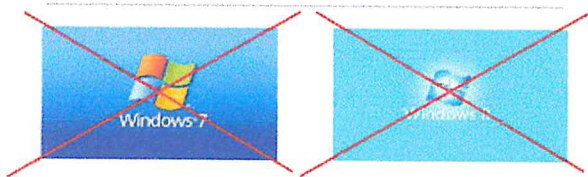
เป้าหมาย
ของการฝึกอบรม

เป้าหมาย

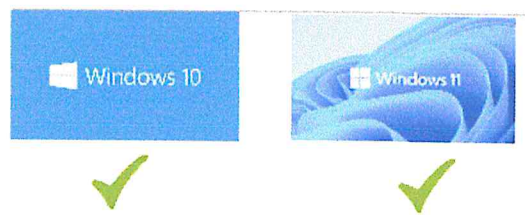
- ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ของบุคลากร อปท. มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติสามารถใช้งานระบบ และบันทึกข้อมูลตามขั้นตอน และวิธีการได้อย่างถูกต้อง

การเตรียมความพร้อมเข้าใช้งานระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

ไมโครซอฟท์ วินโดวส์



ไมโครซอฟท์ วินโดวส์



chrome — Microsoft Edge — Firefox

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

การติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตร



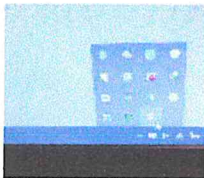
การ Login ระบบ LHR



การแก้ไขเบื้องต้น กรณีการเข้าใช้งาน เครื่องอ่านบัตร

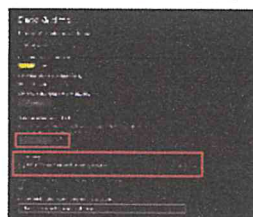
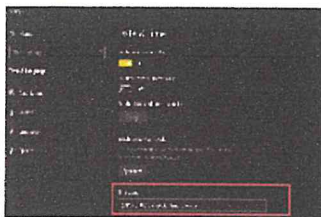


วิธีแก้ไข กรณี Login คัด javax.smartcardio



Name	Date modified	Type	Size
bin	15/11/2561 15:11	File folder	
bin	15/11/2561 15:10	File folder	
ElkApp	15/11/2561 15:31	Application	198 KB
ElkApp	15/11/2561 15:31	Executable Jar File	5,000 KB
error	22/11/2562 9:42	Text Document	1 KB
output	22/11/2562 15:01	Text Document	3 KB
smartcard	15/11/2561 15:31	Application	212 KB


ตรวจสอบ time zoneให้เป็น GMT+07:00 Bangkok หรือเวลาประเทศไทย
-ไปที่คำสั่ง Settings > Date & time



ขั้นตอนการใช้งาน ระบบLHR ด้วย ID Card

ระบบลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งาน

ระดับสิทธิผู้ใช้งาน



1 Admin

2 ลกจ.

โลโก้โรงเรียนสำหรับเยาวชน

ระดับสิทธิผู้ใช้งาน

อปท.

นายก อบจ.ประจวบฯ ก.พ.7

จนท. อบจ.ประจวบฯ ก.พ.7

ระดับสิทธิผู้ใช้งาน ปัจจุบัน




นายก อบจ.ประจวบฯ ก.พ.7 (ผู้สว. อบจ./เทศบาล/อบต.)

จนท. อบจ.ประจวบฯ ก.พ.7

นายก อบจ.ประจวบฯ ก.พ.7 (รองนายก อบจ.)

นายก อบจ.ประจวบฯ ก.พ.7 (รองนายก อบจ.)

ระดับสิทธิผู้ใช้งาน (อยู่ระหว่างปรับแก้)



นายก อบจ.ประจวบฯ ก.พ.7 (ผู้สว. อบจ./เทศบาล/อบต.)

จนท. อบจ.ประจวบฯ ก.พ.7

1.

2.

3.


4.

สงวนข้อมูล

อปจ./ทน./ทม.	นายก อบจ. 1 คน เจ้าหน้าที่ อบจ.ประจวบฯ 8 คน
ทต./อบต.	นายก อบจ. 1 คน เจ้าหน้าที่ อบจ.ประจวบฯ 4 คน

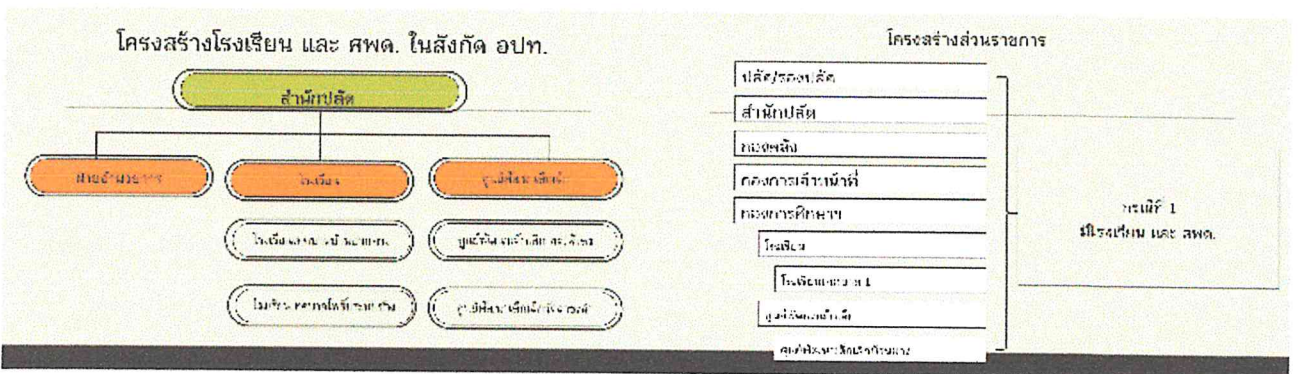
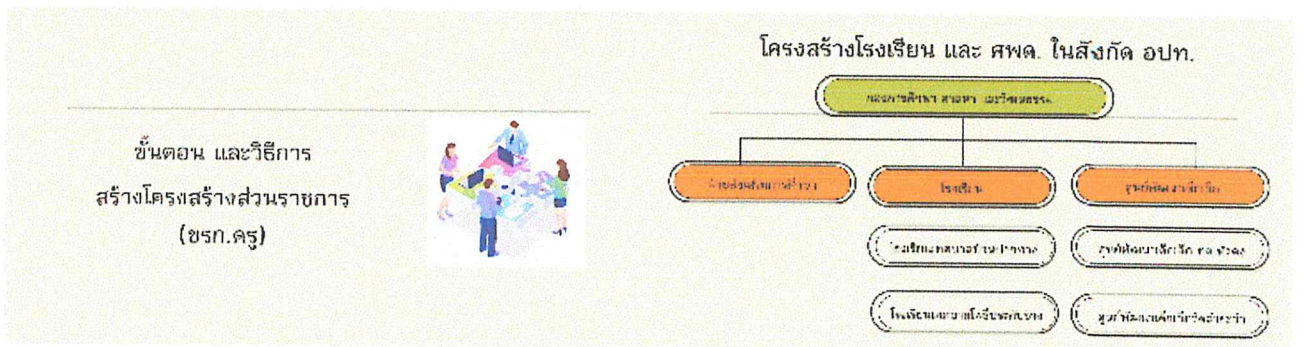
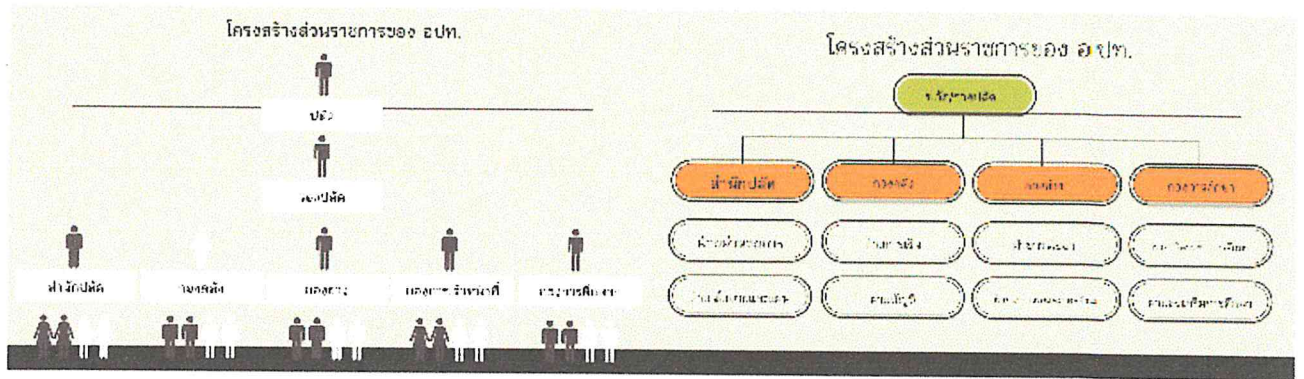
ระบบแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี

ขั้นตอน และวิธีการ
สร้างโครงสร้างส่วนราชการ
(ขรก.สามัญ)



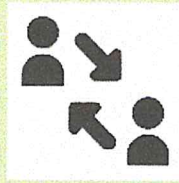
ขั้นตอนการสร้างส่วนราชการหลัก

- เลือก ขรก.แผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี
- สถิติเมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- สถิติเมนู โครงสร้างองค์กร
- คลิกเลือก ตั้งหน่วยงานหลัก
- กรอกข้อมูล แล้วกดปุ่ม บันทึก



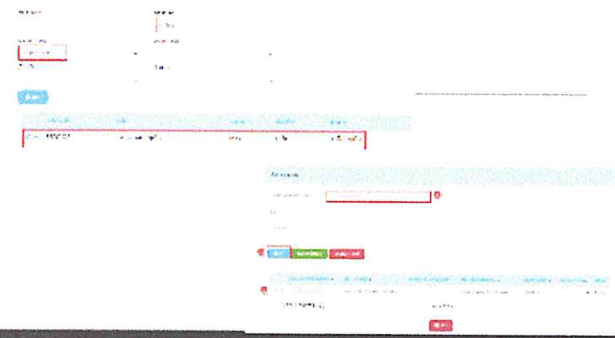
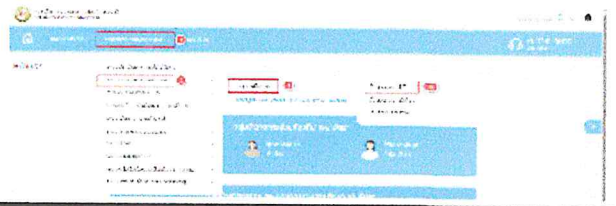
วิธีดำเนินการให้ออนบุคลากร

- การให้ออน
- การรับโอน
- การโอนย้ายปลายทาง



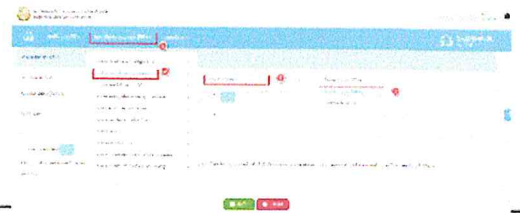
ขั้นตอน อนุมัติโอน

1.คลิกเลือกเมนู การโอนย้ายบุคลากร
 2.คลิกเลือกเมนู อนุมัติโอน
 3.คลิกเลือกเมนู อนุมัติโอน



ขั้นตอน อนุมัติรับโอน

1.คลิกเลือกเมนู การโอนย้ายบุคลากร
 2.คลิกเลือกเมนู อนุมัติรับโอน
 3.คลิกเลือกเมนู อนุมัติรับโอน



This screenshot shows a web interface with a green header. A list of services is displayed in a table. Callouts are placed as follows: 1 points to the 'ค้นหา' (Search) button; 2 points to the 'บริการ' (Services) section; 3 points to the 'ค้นหา' (Search) input field; 4 points to the 'บริการ' (Services) list; and 5 points to a 'ค้นหา' (Search) button at the bottom right.

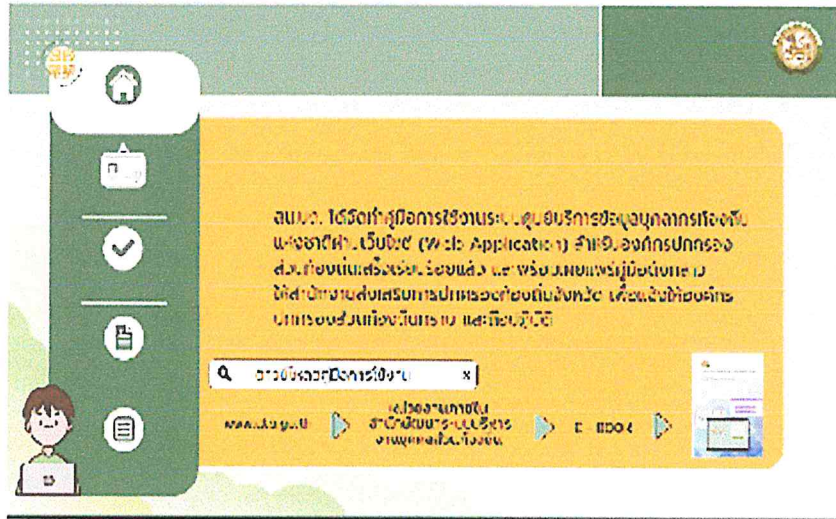
This screenshot shows a form with various input fields. Callouts are placed as follows: 1 points to the 'ค้นหา' (Search) button; 2 points to the 'บริการ' (Services) section; 3 points to the 'ค้นหา' (Search) input field; 4 points to the 'บริการ' (Services) list; 5 points to a 'ค้นหา' (Search) button at the bottom right; 6 points to the 'ค้นหา' (Search) input field; 7 points to the 'ค้นหา' (Search) button; and 8 points to the 'ค้นหา' (Search) button.

This screenshot shows a form with various input fields. Callouts are placed as follows: 1 points to the 'ค้นหา' (Search) button; 2 points to the 'บริการ' (Services) section; 3 points to the 'ค้นหา' (Search) input field; 4 points to the 'บริการ' (Services) list; 5 points to a 'ค้นหา' (Search) button at the bottom right; 6 points to the 'ค้นหา' (Search) input field; 7 points to the 'ค้นหา' (Search) button; and 8 points to the 'ค้นหา' (Search) button.

This screenshot shows a form with various input fields. Callouts are placed as follows: 7 points to the 'ค้นหา' (Search) button; and 8 points to the 'ค้นหา' (Search) button.

ค่าใช้จ่าย ม.35

The graphic features the text 'ค่าใช้จ่าย ม.35' (M.35 Expenses) in a large, bold font. Below the text is an illustration of a person climbing a stack of gold coins, symbolizing financial growth or investment.



๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะในการบันทึกข้อมูล สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง

๘.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๘.๓ สามารถขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

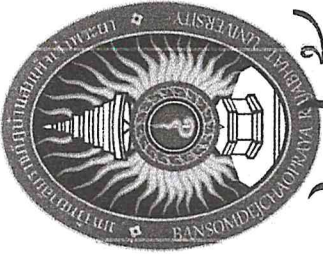
๙.๑ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๙.๒ เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติสามารถใช้งานระบบ และบันทึกข้อมูลตามขั้นตอน และวิธีการได้อย่างถูกต้อง

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....*Cw*
(นางสาวอติพร ชัยหมาต)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้แด่คุณ

นางสาวอดิพร ชัยพรมมา

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบบัญชีการขอมูลบุคลากรของหน่วยงานแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดสุรินทร์

ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

Mani Mani

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชัชยา ฉันทะบรรณเดชน์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำเนา ๑

Cm

(นางสาวอดิพร ชัยพรมมา)