



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ (งานการเจ้าหน้าที่) โทร. ๐-๗๕๗๗-๓๒๒๙ ต่อ ๑๘
ที่ นศ ๕๕๒๐๑.๑/ ๒๑๐๘ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรายงานผลการเข้าร่วมการอบรมฯ/สัมมนา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่

๑.เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลำใหญ่ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ อนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวเรวดี รัตนบุรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและการทำงานของระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมปุระนคร ถนนราชนิคม ตำบลท่าวัง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช

๒.ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวเรวดี รัตนบุรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและการทำงานของระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการอบรมฯ/สัมมนา ดังนี้

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการนักทรัพยากรบุคคล มีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครศรีธรรมราช มีความรู้ ความเข้าใจในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒

๒. เพื่อให้นักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลและดูแลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้าใจในการใช้งานระบบต่างๆ ตามโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติระยะที่ ๒ และสามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครศรีธรรมราชสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว

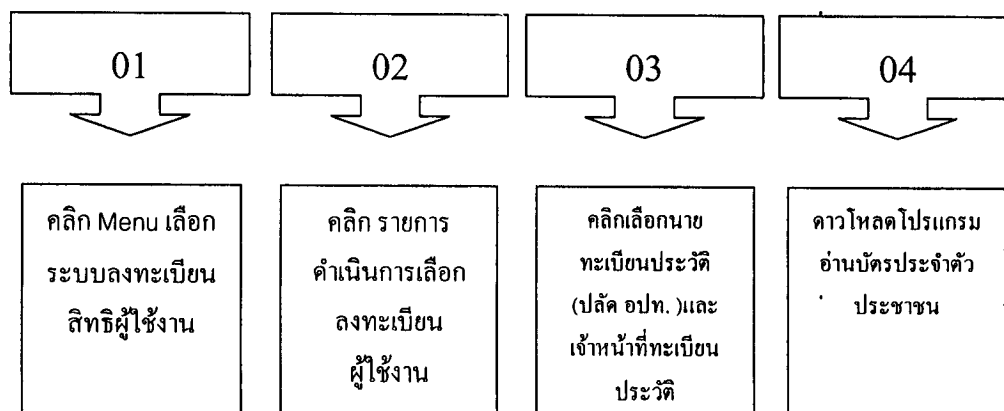
วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

วิทยากร/ผู้บรรยาย

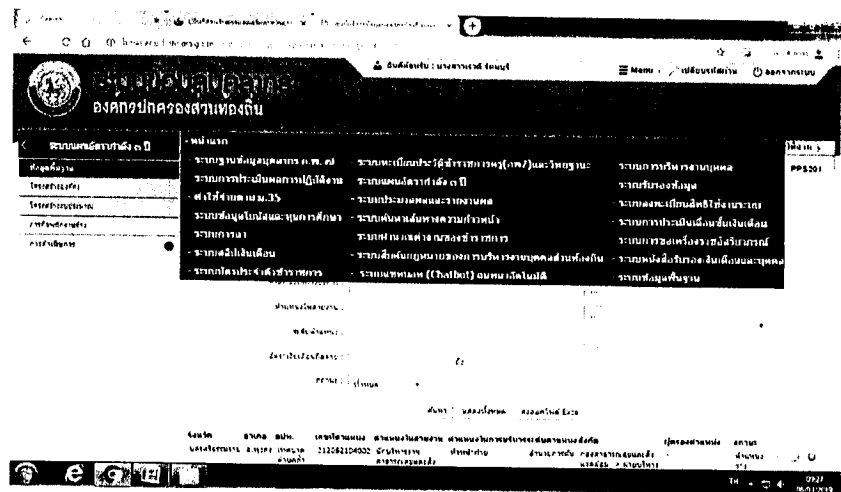
คณะวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ระบบลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งาน และขั้นตอนการสร้างและแก้ไขโครงสร้างส่วนราชการ

๑) ขั้นตอนการลงทะเบียนสิทธิโดยใช้บัตรประชาชน



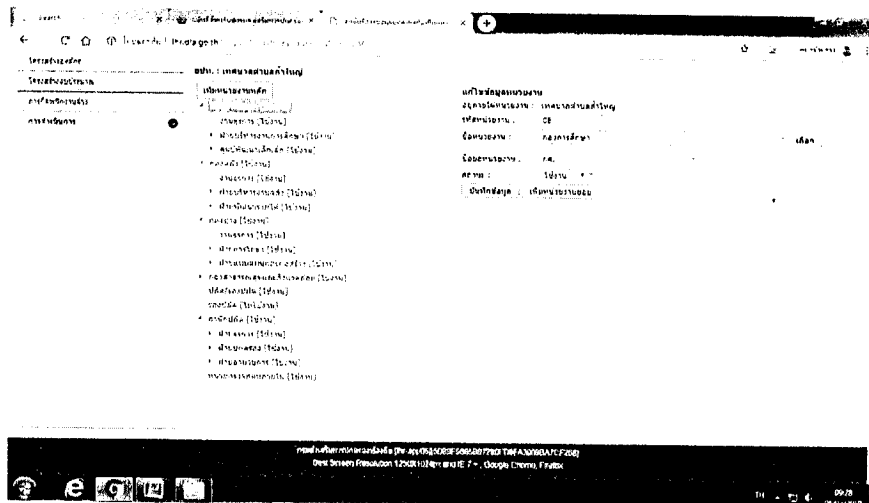
๒) เข้าสู่ระบบโปรแกรมด้วยบัตรประชาชน



๓) ขั้นตอนการสร้างโครงสร้างองค์กร

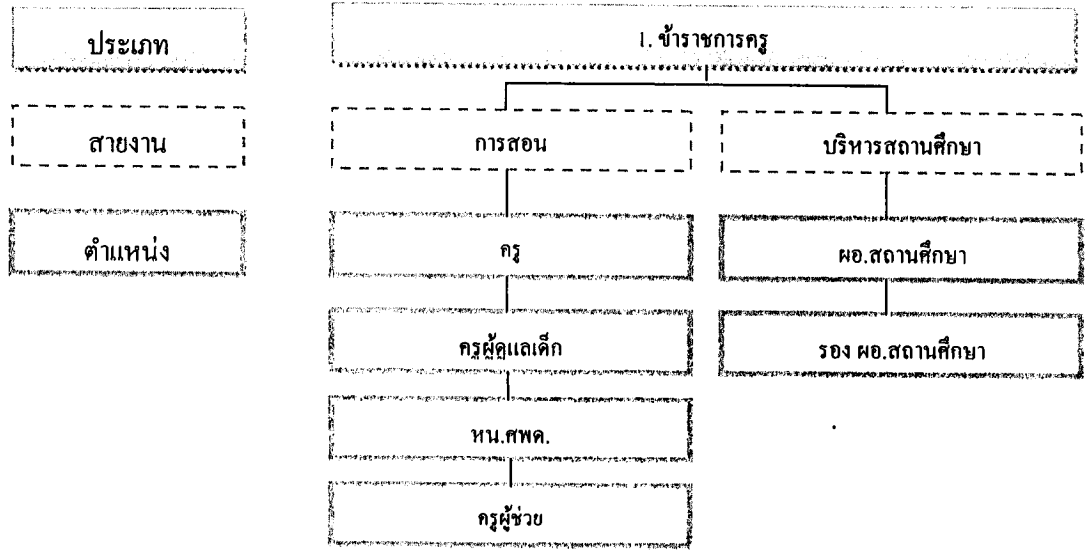
หลักการสร้างโครงสร้างส่วนราชการ

- ๐๑ ยึดตามแผนอัตรากำลังสามปีกำหนด
- ๐๒ ส่วนราชการหลัก(สำนัก/กอง)
- ๐๓ ส่วนราชการย่อย(ระดับฝ่าย)
- ๐๔ ส่วนราชการย่อย(ระดับโรงเรียน)
- ๐๕ ส่วนราชการย่อย(ระดับ ศพด.)

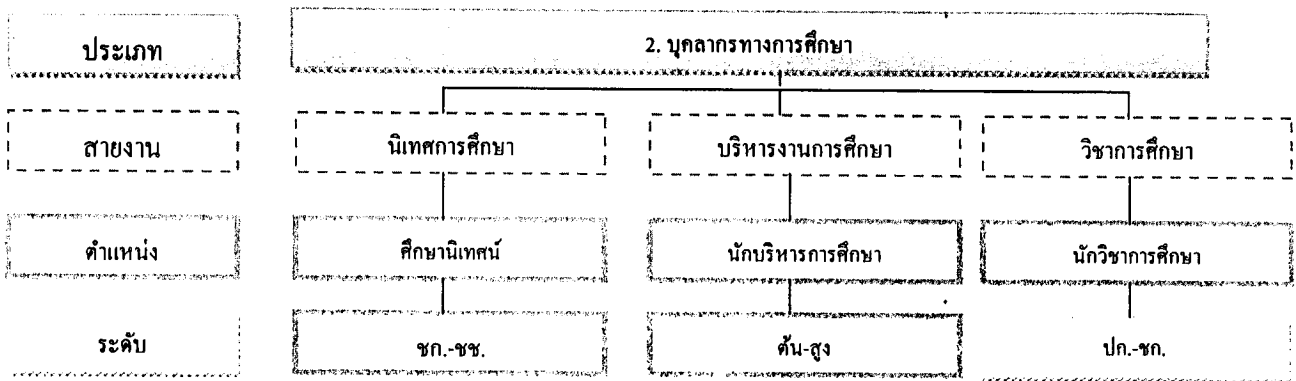


๔) ขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูลทั่วไปของบุคคล ขั้นตอนและวิธีการสร้างกรอบอัตรากำลังขั้นตอนและวิธีการเชื่อมโยงบุคคลเข้ากับกรอบอัตรากำลัง

ประเภทสายงานและตำแหน่งของข้าราชการครู



ประเภท สายงาน และตำแหน่งของข้าราชการครู



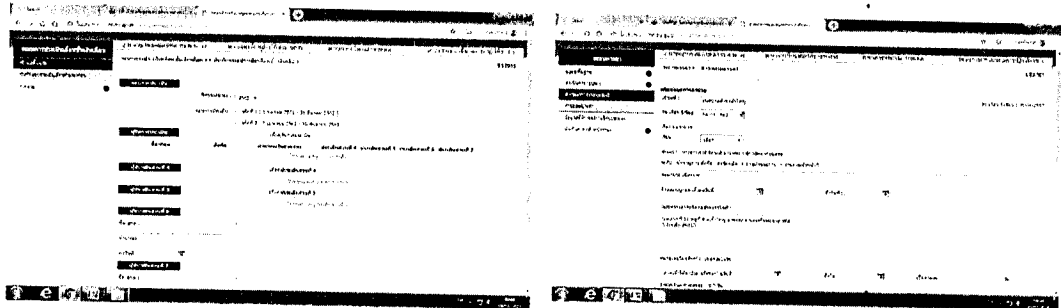
๕) การบันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู(ก.พ.๗)

[illegible]

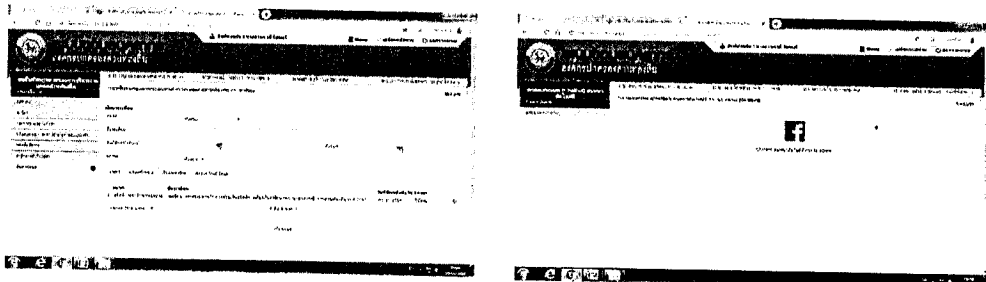
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

วิทยาการ โดยคณะวิทยาการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น /สจ.นศ./ครุ ก
(โดยการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติจริง)

๑) ระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และระบบการลา



๒) ระบบสืบค้นกฎหมายและระบบงานบุคคลและระบบChatbot



๓) ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการระบบสลิปเงินเดือนและระบบหนังสือรับรองเงินเดือนและบุคคล

๔) ระบบบริหารงานบริหารงานบุคคล(โอนย้าย)ระบบบันทึกค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ และระบบบันทึกผลการเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปีและทุนการศึกษา

๓.ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือสังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้อนุมัติตามข้อ ๙ หกสิบวัน นับแต่เดินทางกลับมาถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๔.ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเรวดี รัตนบุรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ... *[Signature]*

(นางจิรา สมศิริ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๖ ส.ป. 2562

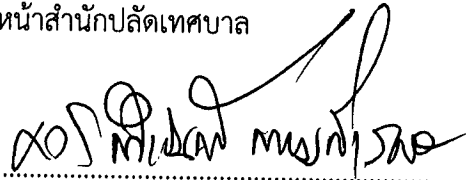
/ความเห็นหัว...

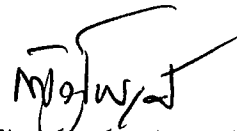
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....



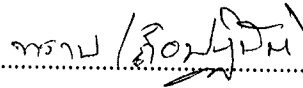
(นางชนิษฐา รังสิมันตุชาติ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....




(นายเกียรติพงษ์ ศรีปรางค์)
ปลัดเทศบาลตำบลฉะเชิงเทรา

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....




(นายอนุวัตร นาคฤทธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลฉะเชิงเทรา