

คู่มือ

การสมัครฝึกอบรม
ผ่านระบบ ลงทะเบียน
ของสถาบันพัฒนาศึกษาท้องถิ่น



จัดทำโดย

กลุ่มงานบริการการฝึกอบรม
สถาบันพัฒนาศึกษาท้องถิ่น



0-2516-4080 / 0-2516-4232



<https://lpdi.go.th/>



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ 1

การเข้าที่เว็บไซต์สำหรับสมัครอบรม (ระยะเวลาดำเนินการ 1 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)
- เข้า www.lpd.go.th เลือกเมนู "สมัครอบรม"

ขั้นตอนที่ 2

การลงทะเบียนนักศึกษา (ระยะเวลาดำเนินการ 3 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)
- กรอกข้อมูลส่วนตัวปัจจุบัน เมื่อกรอกเรียบร้อย กดบันทึกข้อมูลเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3

การค้นหาหลักสูตรและการสมัครอบรม (ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน ไม่มีค่าธรรมเนียม)
- เลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร
- เลือกเมนู "สมัครอบรม"
- สพบ. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

ขั้นตอนที่ 4

ตรวจสอบผลการอนุมัติและชำระเงิน (ระยะเวลาดำเนินการ 2 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)
- พิมพ์ใบชำระเงินจากระบบลงทะเบียน
- นำใบชำระเงินไปชำระได้ที่ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขา)
- เมื่อผู้สมัคร "ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน" อีกครั้ง ระบบฯ จะแสดงถ้าสถานะ "ชำระเงินแล้ว"
ถือว่าผู้สมัครได้ทำการสมัครอบรมหลักสูตรนี้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ไม่มี) เอกสารหลักฐานประกอบ การยื่นคำขอรับบริการ

ช่องทางการให้บริการ
www.lpd.go.th

ช่องทางการติดต่อ/สอบถาม

- กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
(การติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานหลักสูตร)
 - กลุ่มงานบริการการฝึกอบรม
(การติดต่อสอบถามระบบการสมัครอบรม)
- ติดต่อโทร โทร 0-2516-4080 / 0-2516-4232

สถานที่ติดต่อ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12120

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

คำนำ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสร้าง "เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ" ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ โดยการยกระดับการจัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้มีศักยภาพ คุณธรรมและจริยธรรม จึงมีการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามแผนการจัดฝึกอบรม และตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการเปิดรับสมัครบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจึงได้จัดทำคู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ให้กับผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการจัดโครงการฝึกอบรม ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

๒

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. การเข้าที่เว็บไซต์สมัครอบรม

1

๒. การลงทะเบียนนักศึกษา

1

๓. การค้นหาหลักสูตรและการสมัครอบรม

3

๔. การตรวจสอบผลการอนุมัติและการชำระเงิน

6

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (ไม่มี)

7

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

8

คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ขั้นตอนการสมัครอบรม

ขั้นตอนที่ 1 : การเข้าที่เว็บไซต์สำหรับสมัครอบรม (ระยะเวลาดำเนินการ 1 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)

- เข้า www.lpdi.go.th. เลือกเมนู “สมัครอบรม”

ขั้นตอนที่ 2 : การลงทะเบียนนักศึกษา (ระยะเวลาดำเนินการ 3 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)

- กรอกข้อมูลส่วนตัวปัจจุบัน เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้ว กดบันทึกข้อมูลเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 : การค้นหาหลักสูตรและการสมัครอบรม (ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน ไม่มีค่าธรรมเนียม)

- เลือก “หลักสูตร” ที่ต้องการสมัคร คลิกที่ “เครื่องหมาย +” เลือก “รุ่นที่” ต้องการสมัคร คลิกที่ “สมัครอบรม”
- ตรวจสอบรายชื่อและพิมพ์หนังสือประกาศรายชื่อ เข้า www.lpdi.go.th. เลือกเมนู “สมัครอบรม” เลือก หลักสูตรที่ลงทะเบียน คลิกที่ ข้อมูลหลักสูตร
- โดยผู้สมัครจะต้องรอการอนุมัติการเข้าฝึกอบรมจากทาง สทบ. ก่อนถึงจะสามารถดาวน์โหลดใบชำระเงิน ไปทำการจ่ายเงินค่าค่าฝึกอบรมที่ทางธนาคารกรุงไทยได้

ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจสอบผลการอนุมัติและชำระเงิน (ระยะเวลาดำเนินการ 2 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)

- พิมพ์ใบชำระเงินจากระบบลงทะเบียน รายชื่อ เข้า www.lpdi.go.th. เลือกเมนู “สมัครอบรม” เลือก “พิมพ์ใบชำระเงิน”
- นำใบชำระเงินไปชำระได้ที่ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขา)
- เมื่อผู้สมัครเข้ามาตรวจสอบในหน้า “ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน” อีกครั้ง ระบบฯ จะแสดงถ้าสถานะ “ชำระเงินแล้ว” ถือว่าผู้สมัครได้ทำการสมัครอบรมหลักสูตรนี้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (ไม่มี)

จัดทำโดย

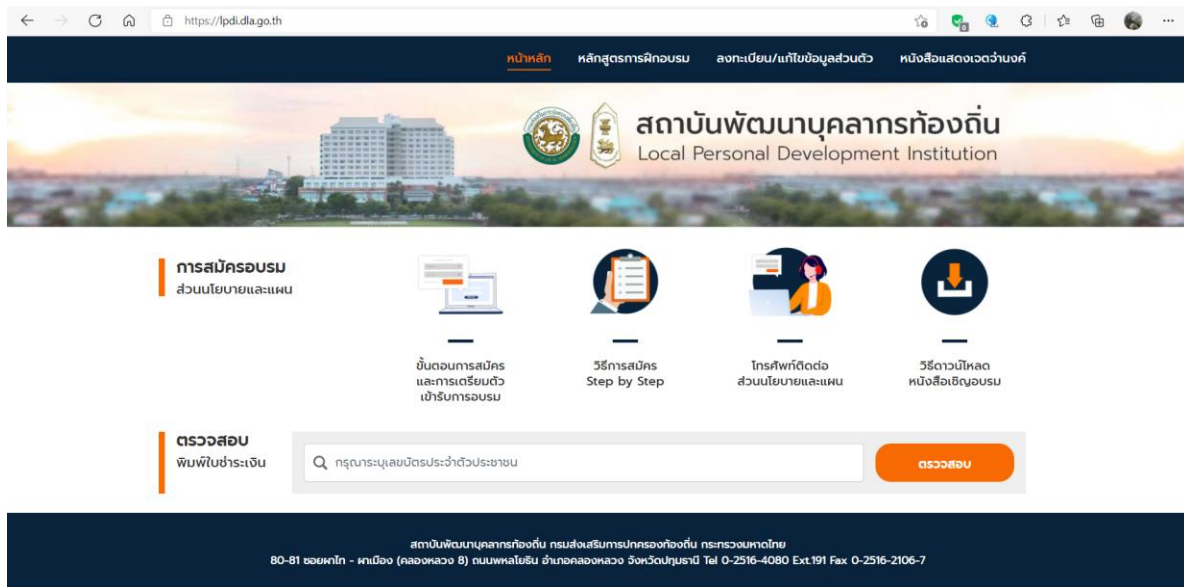
- กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (การติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานหลักสูตร)
- กลุ่มงานบริการการฝึกอบรม (การติดต่อสอบถามระบบการสมัครอบรม)



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

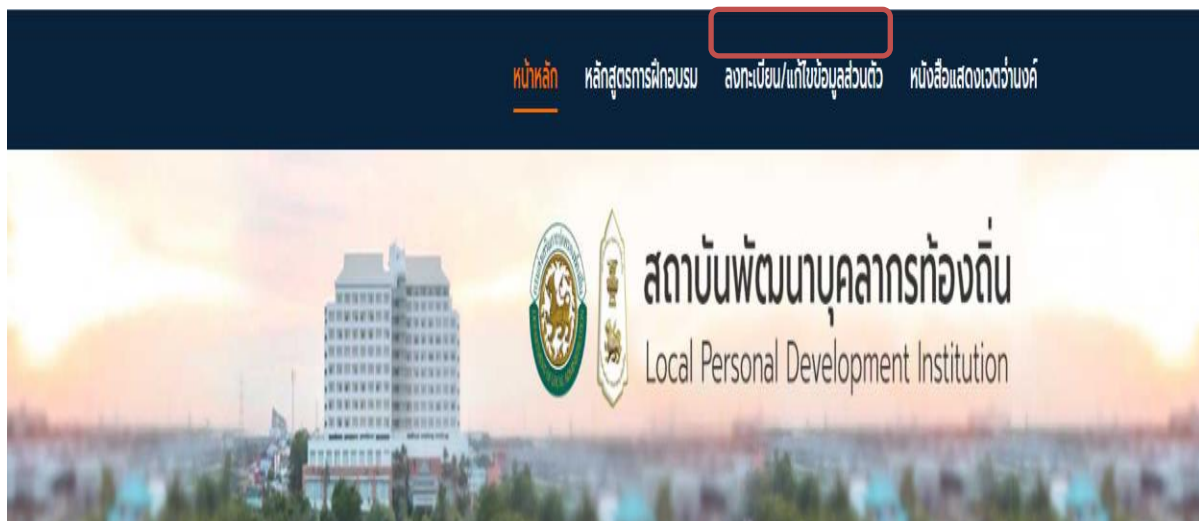
ขั้นตอนที่ 1 : การเข้าที่เว็บไซต์สำหรับสมัครอบรม (ระยะเวลาดำเนินการ 1 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)

เปิด Browser ไปที่เว็บไซต์ www.lpdi.go.th แล้วคลิกที่ icon สมัครอบรม หรือพิมพ์ URL ไปที่เว็บไซต์ <https://lpdi.dla.go.th> ได้โดยตรง



ขั้นตอนที่ 2 : การลงทะเบียนนักศึกษา (ระยะเวลาดำเนินการ 3 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)

ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครอบรมยังไม่เคยลงทะเบียนไว้กับทางระบบฯ ผู้สนใจสมัครอบรมต้องทำการเข้าไปที่เมนู “ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”





คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

จากนั้นระบบจะถามให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้ทำการใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะสมัคร แล้วทำการคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”

The screenshot shows the 'ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Register/Modify Personal Information) page. On the left is a dark blue sidebar with a 'Register Form' label and an icon of a laptop. The main content area has a header with navigation links: 'หน้าหลัก', 'หลักสูตรการฝึกอบรม', 'ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (active), and 'หนังสือแสดงเจตจำนง'. Below the header, the title 'ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' is repeated. The main form is titled 'กรณกรอกข้อมูล' (Enter Information) and 'เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก' (13-digit ID Number). It features a text input field for the ID number and an orange 'ลงทะเบียน' (Register) button. Below the button is a disclaimer in Thai. A section titled 'คำแนะนำในการสมัครเข้ารับการอบรม' (Recommendations for registration) lists five steps: 1.กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก, 2.กรอกข้อมูลส่วนบุคคล, 3.เลือกหลักสูตรและรุ่นที่ต้องการสมัคร, 4.พิมพ์ใบสมัครและใบโอนเงิน, 5.นำใบโอนเงินไปชำระที่ธนาคาร.

หลังจากคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” แล้ว ให้ทำการกรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน เพื่อใช้ในการพิจารณาการสมัครเข้าอบรมหลักสูตรที่สมัคร

The screenshot shows the 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) section of the registration form. It includes a header with the same navigation links as the previous page. The title 'ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' is repeated. The form is titled 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information). It contains several input fields: 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน' (13-digit ID Number) with the value '12345677899999', 'คำนำหน้าชื่อ' (Prefix) with a dropdown menu showing 'ปรีดระนุ', 'ชื่อ' (First Name), 'นามสกุล' (Surname), 'เพศ' (Gender) with radio buttons for 'ชาย' (Male) and 'หญิง' (Female), 'วันเกิด' (Date of Birth), and 'ชื่อเล่น' (Nickname). Below this is a section titled 'สังกัด' (Affiliation) with 'จังหวัด' (Province) and 'อำเภอ' (District) dropdown menus, both showing 'ปรีดระนุ'.



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ 3 : การค้นหาหลักสูตรและการสมัครอบรม (ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน ไม่มีค่าธรรมเนียม)

เข้าไปที่เมนู “หลักสูตรการฝึกอบรม” แล้วทำการค้นหาหลักสูตรที่ต้องการสมัคร

The screenshot shows the 'หลักสูตรการฝึกอบรม' (Training Course) section. At the top, there is a navigation bar with 'หลักสูตรการฝึกอบรม' highlighted. Below it, the title 'หลักสูตรการฝึกอบรม' is displayed. A search bar with the placeholder 'ค้นหาหลักสูตรที่เปิดอบรม' is present. There are four dropdown menus for filtering: 'กลุ่มตำแหน่ง' (Position Group), 'ตำแหน่งตามสายงาน' (Job Position by Line), 'ตำแหน่งบริหาร' (Management Position), and 'ช่วงเวลา' (Time Period). Each dropdown menu has 'โปรดระบุ' (Please specify) selected. There is also a 'ค้นหา' (Search) button. Below the search bar, there is a section titled 'สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น' (Local Human Resource Development Institute) with a brief description of the institute's mission and a list of courses.

เมื่อได้หลักสูตรที่ต้องการจะสมัครให้คลิกเข้าไปที่ชื่อหลักสูตรเพื่อดูรายละเอียดหลักสูตร แล้วทำการคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อทำการสมัคร

The screenshot shows the details of a course titled '6 - 649 การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)'. The course is listed as 'รุ่น 1' (Version 1) and 'รุ่น 2' (Version 2). The course description is 'การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)'. The course duration is 'ช่วงเวลาอบรม 05/09/2021 ถึง 10/09/2021'. The contact information is 'ติดต่อ นายการดา เกพหิสดิน ณ อยุรยา โทร. 064 296 4036'. There are buttons for 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and 'QR Code กลุ่มอบรม' (QR Code for Training Group). The course fee is '8,500 บาท' (8,500 Baht) and the registration button is 'ลงทะเบียน' (Register). The course is organized by 'ผู้สมัคร (5)' (Applicants (5)) and the course fee is 'ชำระค่าลงทะเบียน (1)' (Pay course fee (1)). There is a link to 'ตรวจสอบรายชื่อ >>' (Check list >>).



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หลังจากทำการคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบจะเปิดหน้าจอรายละเอียดของผู้สมัครที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้ในระบบเพื่อให้ทางผู้สมัครสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนที่จะยืนยันการสมัคร

ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)

รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 05/09/2021 ถึง 10/09/2021

ข้อมูลทั่วไป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

1234123412341

คำนำหน้าชื่อ *

นาย

ชื่อ *

สมหมาย

นามสกุล *

สวัสดิ์

เพศ *

☒ ชาย ☐ หญิง

วันเกิด *

04/06/1978

ชื่อเล่น

หากผู้สมัครได้ทำการตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม “บันทึกและสมัคร” ระบบก็จะทำการสมัครหลักสูตรนั้นๆให้กับทางผู้สมัคร โดยผู้สมัครจะต้องรอการอนุมัติการเข้าฝึกอบรมจากทาง สพบ. ก่อนถึงจะสามารถดาวน์โหลดใบชำระเงิน ไปทำการจ่ายเงินค่าค่าฝึกอบรมที่ทางธนาคารกรุงไทยได้ (ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน ไม่มีค่าธรรมเนียม)



☒ ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นของผู้สมัครฯ เป็นจริงทุกประการ

บันทึกและสมัคร

ล้างข้อมูล



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หากต้องการตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้ทำการสมัครไปแล้วให้คลิกที่ “ตรวจสอบรายชื่อ” โดยระบบเปิดหน้ารายชื่อผู้ทำการสมัครหลักสูตรนั้นๆ ขึ้นมาให้ตรวจสอบ

หน้าหลัก **หลักสูตรการฝึกอบรม** ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว หนังสือแสดงเวตจ้างบงค์

6 - 649 การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)

รุ่น 1 **อัปเดต** การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)

รุ่น 2 **อัปเดต** การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)
ช่วงเวลาฝึกอบรม 05/09/2021 ถึง 10/09/2021
ติดต่อ นายภาณุดา เทพหัสดิน ณ อยุธยา โทร. 064 296 4036
ข้อมูลหลักสูตร QR Code กลุ่มอบรม
หมายเหตุ :

8,500 บาท
ลงทะเบียน
ผู้สมัคร (5) ชำระค่าลงทะเบียน (1)
ตรวจสอบรายชื่อ >>

รุ่น 3 **อัปเดต** การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)

รุ่น 2 **อัปเดต**

รุ่น 3

- 650 คอมพิวเตอร์

ผู้สมัครเข้าอบรม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อปท.	จังหวัด	วันที่ชำระเงิน
1	นายอนุกุล ชัยชนะศักดิ์	นักบริหารงานการคลัง ผู้อำนวยการสำนัก ระดับต้น	อบต. เปรัง	สมุทรปราการ	17/08/2021
2	นายรณชัย ศิริสุริยเดช	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	กม. ร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	
3	นางสมชาย จรุงใจ	นายกเทศมนตรี	กต. เกาะหวาย	นครนายก	
4	นายสมหมาย สดใส	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ	อบต. เปรัง	สมุทรปราการ	
5	นายสอง ชอบสอง	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	อบต. ไทรทอง	กำแพงเพชร	

(1 - 5 จาก 5) (หน้า: 1/1) << < 1 > >> 10

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

8,500 บาท
ลงทะเบียน
ชำระค่าลงทะเบียน (1)
ตรวจสอบรายชื่อ >>



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจสอบผลการอนุมัติและชำระเงิน (ระยะเวลาดำเนินการ 2 นาที ไม่มีค่าธรรมเนียม)

ผู้สมัครสามารถเข้าตรวจสอบผลการอนุมัติเข้าฝึกอบรมได้ที่หน้าเว็บไซต์หลัก www.lpdi.go.th แล้วคลิกที่สมัครอบรม โดยใส่หมายเลขประจำตัวประชาชนในช่อง “ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน” แล้วคลิกปุ่ม “ตรวจสอบ”

ตรวจสอบ
พิมพ์ใบชำระเงิน

กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

หากผู้สมัครได้รับการอนุมัติให้เข้าฝึกอบรมแล้ว เมื่อใส่หมายเลขประจำตัวประชาชน แล้วคลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” ระบบจะแสดงปุ่ม “พิมพ์ใบชำระเงิน” เพื่อให้ทางผู้สมัครสามารถนำไปชำระเงินไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา

รุ่น 2

การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)

ช่วงเวลาอบรม 05/09/2021 ถึง 10/09/2021

ติดต่อ นายการดา เกฬหิสดิน ณ ออยุธยา โทร. 064 296 4036

ข้อมูลหลักสูตร

QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ :

รอชำระเงิน

8,500 บาท

ผู้สมัคร (5) ชำระค่าลงทะเบียน (1)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายชื่อ >>

หลังจากผู้สมัครได้ทำการชำระเงินแล้ว หากทาง สพบ. ตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้สมัครเข้ามาตรวจสอบในหน้า “ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน” อีกครั้ง ระบบฯ จะแสดงถ้าสถานะ “ชำระเงินแล้ว” ถือว่าผู้สมัครได้ทำการสมัครอบรมหลักสูตรนี้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

รุ่น 2

การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)

ช่วงเวลาอบรม 05/09/2021 ถึง 10/09/2021

ติดต่อ นายการดา เกฬหิสดิน ณ ออยุธยา โทร. 064 296 4036

ข้อมูลหลักสูตร

QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ :

ชำระเงินแล้ว

8,500 บาท

ผู้สมัคร (5) ชำระค่าลงทะเบียน (2)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายชื่อ >>



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (ไม่มี)

(ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครอบรม)



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน
ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

การติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานหลักสูตร
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ผู้อำนวยการ

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
นายรัฐกร ก้อนแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๐๒๕๑๖๔๒๓๒

ข้าราชการ

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑. นางสาวเสนาะ หามนตรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๙๑
๒. นางสาวชนัดดา ทิสนุกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖

เจ้าหน้าที่

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑. นายอภิสิทธิ์ ไสยพร	พนักงานบันทึกข้อมูล	๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๙๒
๒. นายพงษ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์	พนักงานบันทึกข้อมูล	๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๒
๓. นางสาวจิรวรรณ ทองแสง	พนักงานบันทึกข้อมูล	๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๘
๔. นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม	พนักงานบันทึกข้อมูล	๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๕
๕. นายอาทิตย์ ทองใบ	พนักงานบันทึกข้อมูล	๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๙
๗. นายพงษ์นรินทร์ ต้นเที่ยง	พนักงานโครงการความร่วมมือ	๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๗๗



คู่มือการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบลงทะเบียน
ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

การติดต่อสอบถามระบบการสมัครอบรม

กลุ่มงานบริการการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ผู้อำนวยการ

กลุ่มงานบริการการฝึกอบรม

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร
นางสาวชลพิณท์ ชลธิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการ การฝึกอบรม	๐๖๕๖๕๖๕๒๔๗ ๐๒๕๑๖๔๐๘๐ ๐๒๕๑๖๔๒๓๒

ผู้ประสานงาน

กลุ่มงานบริการการฝึกอบรม

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร
๑.นางโชติรส ชุนไ้	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๒๕๑๖๔๒๓๒ ๐๘๓ ๐๔๖ ๓๒๙๓
๒.นางสาวสุรีย์พร ตรีอินทร์ทอง	พนักงานทรัพยากรบุคคล	๐๒๕๑๖๔๒๓๒ ๐๘๖ ๐๐๐ ๓๘๒๓
๓.นายภารดา เทพหัสติน ญ อยุธยา	พนักงานบันทึกข้อมูล	๐๒๕๑๖๔๒๓๒ ๐๖๔ ๒๙๖ ๔๐๓๖