

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๒๐



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๙”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ”	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๙” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหاتไทย (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในครั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๙” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน หรือ เจ้าพนักงานพัสดุนานาญงาน ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพุธที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัดอำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามกำหนดระยะเวลา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่จะไปเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด - 19 ครบโดสตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิดและให้นำสำเนาหลักฐานการได้รับฉีดวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมด้วย

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๑,๐๐๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน รายละเอียด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่ โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรการ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อม สำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาไทย (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายพงษ์นรินทร์ ต้นเที่ยง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อประกาศรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรม เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๙

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงษ์นรินทร์ ต้นเที่ยง โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๗๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ 69 (รหัสหลักสูตร: 01000000001000069)
ระหว่างวันที่ 10 - 25 พฤศจิกายน 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหาดไทย (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
1	นางสาว	ณัฐนันท์	หุยมปัญญา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
2	นางสาว	รัชฎาภรณ์	เรืองวงษ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บึงทับแฉด	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
3	นางสาว	ธัญลักษณ์	พรหมมา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
4	นาง	ปัทมา	กานนท์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
5	นางสาว	ธัญญลักษณ์	จันทาร่า	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ดงเค็ง	หนองสองห้อง	ขอนแก่น	
6	นางสาว	อภิสร่า	ปานงาม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองหลวงแพ่ง	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
7	นางสาว	สุปรียา	คำจับ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ่อแก้วทอง	บ่อทอง	ชลบุรี	
8	นาย	สุรเกียรติ์	มาตวังแสง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทต.	คลองตำหรุ	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
9	นาย	อาธร	มากพูน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองไม้แดง	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
10	นาง	ดอกไม้	ไทยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ชัยนาท	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	
11	นาย	อินทนนท์	คำโฮง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โคกสูง	แก่งคร้อ	ชัยภูมิ	
12	นางสาว	ทิพวรรณ	จันทร์สิงห์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	ซับใหญ่	ซับใหญ่	ชัยภูมิ	
13	นาย	ปิยะ	แสงงาม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองตุม	ภูเขียว	ชัยภูมิ	
14	นางสาว	ชิตชนก	เคียนปั้น	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เขาทะเล	สรี	ชุมพร	
15	นางสาว	วนิษา	เกิดเขาทะเล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	นาสัก	สรี	ชุมพร	
16	นาง	อัญชสา	หนองผือ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ผางาม	เวียงชัย	เชียงราย	
17	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	ชนิษฐาพร	จันตะหล้า	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สง่าบ้าน	ดอยสะเก็ด	เชียงใหม่	
18	นางสาว	อัญชัน	สุภา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
19	นาย	กฤษฎา	ปทุมมา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
20	นางสาว	อัจจิมา	ปาละธรรม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
21	นาย	พลากร	ริมประสงค์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
22	นางสาว	รัชตนิช	พิทักษ์สิทธิ์สกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
23	นางสาว	วรรณวิภา	บุญเลิศ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	จอมแจ้ง	แม่แตง	เชียงใหม่	
24	นาย	ทับทอง	ยะมะโน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	ยังเมิน	สะเมิง	เชียงใหม่	
25	นางสาว	อัยลดา	พลพึง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งยาว	ปะเหลียน	ตรัง	
26	นางสาว	ชุตินันท์	ไชยบุตร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ตรัง	เมืองตรัง	ตรัง	
27	นาง	ผุสดี	คนชื่อ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ตราด	เมืองตราด	ตราด	
28	นางสาว	ณัชชา	มณเฑียน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทน.	แม่สอด	แม่สอด	ตาก	
29	นางสาว	ปาไลดา	โคกกระชาย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เขาเพิ่ม	บ้านนา	นครนายก	
30	นางสาว	นัฐธิชา	แสงดารา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	นครชัยศรี	นครชัยศรี	นครปฐม	
31	นางสาว	นันทนา	พรั่งพร้อมสกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองใหม่	สามพราน	นครปฐม	
32	นาย	ธกฤต	ทองมาลัย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	อ้อมใหญ่	สามพราน	นครปฐม	
33	นาง	สุภัศราภรณ์	โสดาลี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	พระกลางทุ่ง	ธาดูพนม	นครพนม	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ 69 (รหัสหลักสูตร: 01000000001000069)
ระหว่างวันที่ 10 - 25 พฤศจิกายน 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหاتไทย (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
34	นาย	นิวัฒน์	บังแสง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทต.	โพนสวรรค์	โพนสวรรค์	นครพนม	
35	นางสาว	จินห์จุฑา	อินภูวา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	บ้านกลาง	เมืองนครพนม	นครพนม	
36	นาย	อภิชาติ	สนธิพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หินโคน	จักราช	นครราชสีมา	
37	นาย	นิวัฒน์ศักดิ์	โถทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	กระโทก	โชคชัย	นครราชสีมา	
38	นาย	นิพนธ์	พรหมประสิทธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทต.	อ่าวขนอม	ขนอม	นครศรีธรรมราช	
39	นาง	ประเพ็ญ	ปรีชาชาญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทต.	ท่าจั่ว	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
40	นางสาว	จำเนียร	เทพณรงค์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ลำโพ	บางบัวทอง	นนทบุรี	
41	นาย	นัฐกรณ์	ฆะระบุตร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทม.	ไทรม้าย	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
42	นางสาว	อาชีเยาะ	สะมะแอ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ตะมะยูง	ศรีสาคร	นราธิวาส	
43	นางสาว	วนิดา	สิงห์ครุฑ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ป่าเสม็ด	สุโหงโก-ลก	นราธิวาส	
44	นาง	ธัญชา	เกษกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สุโหงปาดี	สุโหงปาดี	นราธิวาส	
45	นางสาว	กชพรรณ	ณ น่าน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	อายนาลัย	เวียงสา	น่าน	
46	นาง	นิภาพร	พีชขุนทด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โนนศิลา	ปากคาด	บึงกาฬ	
47	นาง	พิศมัย	พูลเพิ่ม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ปากคาด	ปากคาด	บึงกาฬ	
48	นางสาว	ณัฐกฤตา	ทดสอน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	นาสวรรค์	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
49	นางสาว	ธัญญารัตน์	จำนงค์พันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	พุทไธสง	พุทไธสง	บุรีรัมย์	
50	นางสาว	ศรียุญา	ขุนเฮงกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	ผไทรินทร์	ลำปลายมาศ	บุรีรัมย์	
51	นางสาว	ณัฐฐภัสสร	ปางศรีวังษ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ท่าโขลง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
52	นางสาว	วาทินี	ครุฑธา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บางสะพานน้อย	บางสะพานน้อย	ประจวบคีรีขันธ์	
53	นางสาว	อุไรพร	สอนสี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	วังท่าช้าง	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
54	นางสาว	สุจิตรา	หัสติน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางเตย	บ้านสร้าง	ปราจีนบุรี	
55	นางสาว	สุชานาฏ	ชัยโชติ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โนนหอม	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	
56	นาง	คอรี่เยาะห์	สะมิแม็ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ปากู	ทุ่งยางแดง	ปัตตานี	
57	นาง	นิสา	ทองปลั่งโต	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทม.	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
58	นางสาว	นิมลศรี	นิแ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	กระโด	ยะรัง	ปัตตานี	
59	นางสาว	นราภรณ์	ตรีอำนาจ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บางซ้าย	บางซ้าย	พระนครศรีอยุธยา	
60	นางสาว	จิรนนท์	สุขพอดิ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	มหาพราหมณ์	บางบาล	พระนครศรีอยุธยา	
61	นางสาว	ณัฐพร	ห้อมล้อม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ไผ่ล้อม	ภาชี	พระนครศรีอยุธยา	
62	นางสาว	กาญจนา	พิชญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	จิม	ปง	พะเยา	
63	นางสาว	พรทนา	พลอดภัย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	คึกคัก	ตะกั่วป่า	พังงา	
64	นางสาว	กนกลักษณ์	อึ้งทวี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	นาปะขอ	บางแก้ว	พัทลุง	
65	นางสาว	ชญาภา	โง่นใจรัก	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ตะพานหิน	ตะพานหิน	พิจิตร	
66	นาย	สมชาย	ชัยตัน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	วังกรด	บางมูลนาก	พิจิตร	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ 69 (รหัสหลักสูตร: 01000000001000069)
ระหว่างวันที่ 10 - 25 พฤศจิกายน 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหاتไทย (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
67	นางสาว	ฤทัยทิพย์	ลำพอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองพระ	วังทรายพูน	พิจิตร	
68	นางสาว	พาฝัน	คำภาแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าสะแก	ชาติตระการ	พิษณุโลก	
69	นางสาว	รสสุคนธ์	โสภรม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	สวนเมี่ยง	ชาติตระการ	พิษณุโลก	
70	นางสาว	รจนา	เพิกสร้อยแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ไผ่ชอดอน	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
71	นางสาว	หทัยวรรณ	จันทน์ประภาภูมิ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าช้าง	บ้านลาด	เพชรบุรี	
72	นางสาว	รุ่งทิพย์	นาโคโต	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านทาน	บ้านลาด	เพชรบุรี	
73	นาง	กัญญาภัก	กันต์งาม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	ชัยน้อย	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์	
74	นางสาว	อุไรวรรณ	แพทย์ไชโย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ศิลา	หล่มเก่า	เพชรบูรณ์	
75	นาง	สุกัญญา	ชำนาญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทม.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	
76	นางสาว	ธนวรรณ	สุรินทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หัวทุ่ง	ลอง	แพร่	
77	นางสาว	วราภรณ์	สุขใส	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
78	นางสาว	ศศิวิมล	ดิษฐาพร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เทพกระษัตรี	ถลาง	ภูเก็ต	
79	นาย	เกริกศักดิ์กิตติการ	ชูผุด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ศรีสุนทร	ถลาง	ภูเก็ต	
80	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	ปัตมาพร	แก้วอุบล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
81	นางสาว	กาญจนา	สงแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
82	นาง	พิกุล	คำแพง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	นาสีนวน	กันทรวิชัย	มหาสารคาม	
83	นางสาว	อังคณา	ตะนันท์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	แม่ฮี้	ปาย	แม่ฮ่องสอน	
84	นางสาว	อนันตกร	หัตถโดน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บึงแก	มหาชนะชัย	ยโสธร	
85	นางสาว	เกศรินทร์	กุดเป่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	
86	นางสาว	เพ็ญศรี	แจ่มใส	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บุงคำ	เลิงนกทา	ยโสธร	
87	นาย	กิติกรณ์	คำสาสดี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	พนมไพร	พนมไพร	ร้อยเอ็ด	
88	นางสาว	ศศิมา	โพธิ์วัง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	รอบเมือง	หนองพอก	ร้อยเอ็ด	
89	นาง	ณัฏฐาธิชา	สระหนองห้าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	จ.ป.ร.	กระบุรี	ระนอง	
90	นางสาว	ภิรญา	พันธุ์เดช	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	มาบยางพร	ปลวกแดง	ระยอง	
91	นาง	ธนพร	สิงห์เสนา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง	
92	นางสาว	พัชยา	วันเจริญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง	
93	นาง	วรินทร์	มากลาย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สะแกราบ	โคกสำโรง	ลพบุรี	
94	นาย	ธีรสิทธิ์	อินปินตา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	นิคมลำนารายณ์	ชัยบาดาล	ลพบุรี	
95	นาง	อิสริย์	ผิวละออง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โสน	ขุขันธ์	ศรีสะเกษ	
96	นาง	นิภาพร	อินสุวรรณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
97	นางสาว	ปุณณพร	แสงอรุณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
98	นาง	สุธีรา	บุญสม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ 69 (รหัสหลักสูตร: 01000000001000069)
ระหว่างวันที่ 10 - 25 พฤศจิกายน 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหاتไทย (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

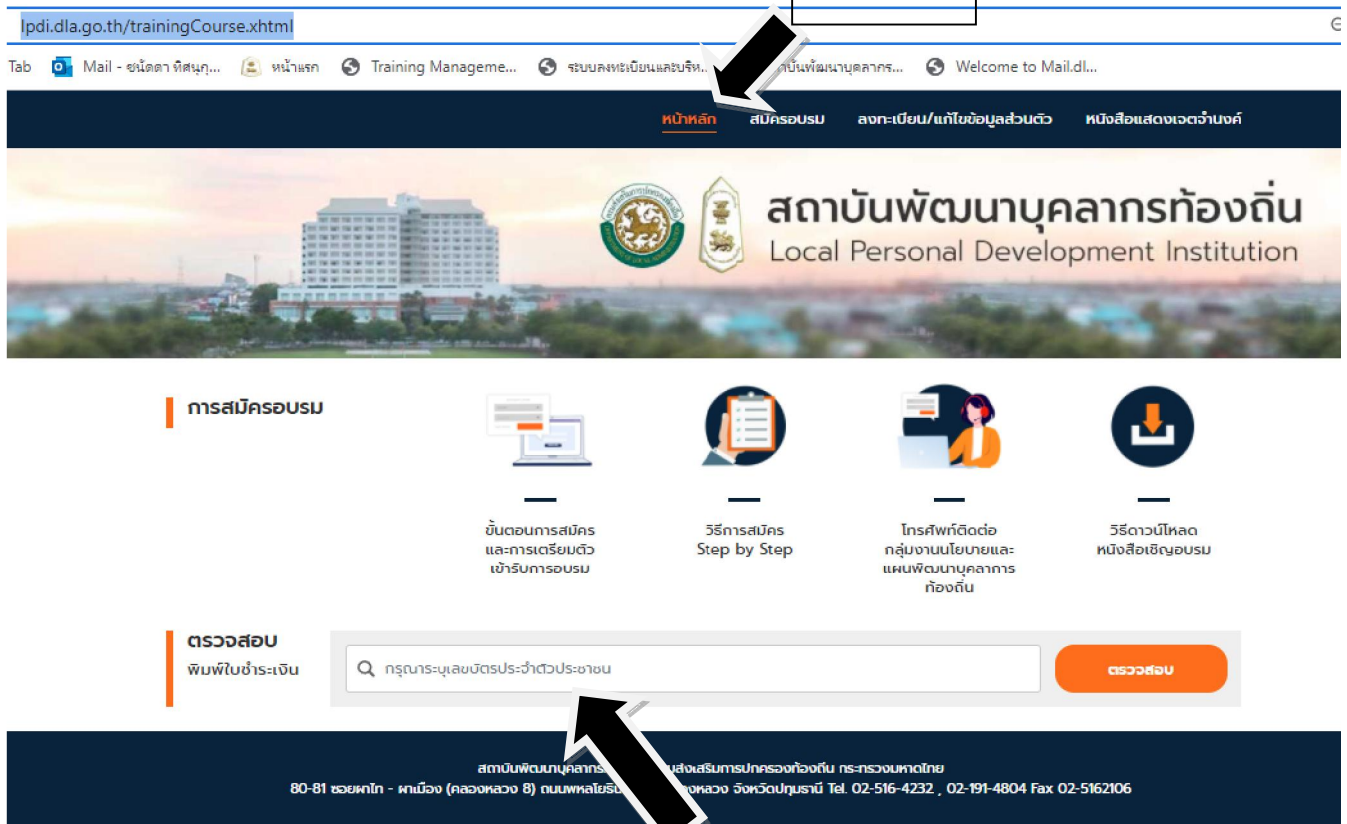
ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
99	นาย	จิรัฐ	วงศ์สกุลธนยศ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สร้างปี	ราชไศล	ศรีสะเกษ	
100	นาง	กันต์ดิยานันต์	โคตรเจริญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	ตุม	ศรีรัตนะ	ศรีสะเกษ	
101	นางสาว	แพรมภา	จันทะพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	พิงพวย	ศรีรัตนะ	ศรีสะเกษ	
102	นาง	กนกวรรณ	สีโนนสูง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
103	นาง	สุพรพิศ	ศรีรักษา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	ท่าบอน	ระโนด	สงขลา	
104	นางสาว	ชลมา	บิลหมัด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คูหา	สะบ้าย้อย	สงขลา	
105	นางสาว	สุกัญญา	อุ่นสนธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางเสาธง	บางเสาธง	สมุทรปราการ	
106	นาง	อัญญารัตน์	สรรพศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สวนหลวง	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
107	ว่าที่ร้อยตรี	วรวิทย์	อารักษ์เทวกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทม.	แก่งคอย	แก่งคอย	สระบุรี	
108	นางสาว	สุพิชญา	บุตรชา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ห้วยขมิ้น	หนองแค	สระบุรี	
109	นางสาว	ศนิษา	วีระพงษ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าข้าม	ค่ายบางระจัน	สิงห์บุรี	
110	นางสาว	รัชดาภรณ์	พงษ์อมร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางกระบือ	เมืองสิงห์บุรี	สิงห์บุรี	
111	นาง	จุฑารัตน์	อุณหเลขกะ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	กกแรต	กงไกรลาศ	สุโขทัย	
112	นางสาว	ชโลธร	ทองกรณ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านใหม่สุขเกษม	กงไกรลาศ	สุโขทัย	
113	นาง	รัตดาวรรณ	สุขบุญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	ศรีคีรีมาศ	คีรีมาศ	สุโขทัย	
114	นางสาว	ฉัตรรัตน์	บุรณะชาติ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เมืองเก่า	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
115	นางสาว	ณัฐนันท์	วัฒนาพงศ์โกศล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบจ.	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี	
116	นางสาว	จันทร์เพ็ญ	เพชรทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	พรุไทย	บ้านตาขุน	สุราษฎร์ธานี	
117	นาง	ราตรี	อินทร์รักษ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทต.	ควนศรี	บ้านนาสาร	สุราษฎร์ธานี	
118	นางสาว	กณิฐฐนันท์	ชัยบรรณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ทต.	วัดประดู่	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
119	นางสาว	สุนิษา	ชูศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	ตะกุกใต้	วิภาวดี	สุราษฎร์ธานี	
120	นาง	อุไรรัตน์	หิรัญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	อุดมพร	เฝ้าไร่	หนองคาย	
121	นาย	ณัฐวุฒิ	มณีรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ผาตั้ง	สังคม	หนองคาย	
122	นางสาว	อรพรรณ	รัตนพงศ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โนนทัน	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู	
123	นางสาว	นิตยา	บุญธิมา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	นาเวียง	เสนางคนิคม	อำนาจเจริญ	
124	นาย	เฉลิมพล	ปาระพิมพ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บะยาว	วังสามหมอ	อุดรธานี	
125	นาย	ธนภัทร	ภัทรมหาสกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านดำน	เมืองอุดรดิษฐ์	อุดรดิษฐ์	
126	นาย	เกียรติศักดิ์	พิมพ์จันทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	อบต.	สุขฤทัย	ห้วยคต	อุทัยธานี	
127	นาย	โกศล	กิ่งแสง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ยางโยภาพ	ม่วงสามสิบ	อุบลราชธานี	
128	นาง	วิชรภรณ์	นันท์พินิจกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองเมือง	ม่วงสามสิบ	อุบลราชธานี	

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

ส่งที่ส่งมาด้วย 3

<https://lpdi.dla.go.th/trainingCourse.xhtml>

1. เลือก



2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 4

นักวิชาการสุขาภิบาล

ช่วงเวลาฝึกอบรม 24/04/2565 ถึง 03/06/2565

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ติดต่อ นางสาวชนิดดา ทัศนกุล โทร. 090 678 0186



ข้อมูลหลักสูตร



QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : แบ่งการฝึกอบรมเป็น 2 ช่วง ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 24 เม.ย. - 6พ.ค.65 ช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่ 22 พ.ค. - 3 มิ.ย.65

ชำระแล้ว

34,000 บาท

ผู้สมัคร (76) ชำระค่าลงทะเบียน (55)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายชื่อ >>

3. พิมพ์ใบชำระเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖

QR Code กลุ่มอบรม
หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
รุ่นที่ ๖๙
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด



หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ (ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์ เชื่อมโยง และบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อองค์กรและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติ เพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถ ปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน

๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๔.๒ จำนวนประมาณ ๗๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๑๖ วัน ดังนี้

- รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด	จำนวน ๑ วัน
- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน	จำนวน ๑๑ วัน
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่	จำนวน ๒ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	จำนวน ๑ วัน
- พิธีปิด	จำนวน ๑ วัน

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ หมวด ๒๓ วิชา ๙๐ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๓	๔๕
๓	วิชาเสริมประสบการณ์	๔	๑๒
รวม		๒๘	๙๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

๑) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

(Digital Literacy)

๓ ชั่วโมง

๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง

๓ ชั่วโมง

๓) บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ

๓ ชั่วโมง

๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๕) การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.

๓ ชั่วโมง

๖) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบละเมิด

และข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓ ชั่วโมง

๗) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ

๓ ชั่วโมง

๘) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๙) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0

๓ ชั่วโมง

๑๐) การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต

๓ ชั่วโมง

๑๑) หลักจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน

๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๒ วิชา ๔๕ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖ ชั่วโมง |
| ๓) การจัดทำรายจ่ายงบประมาณประจำปี/เพิ่มเติม และแบบจแนงบประมาณรายรับ-รายจ่ายตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖ ชั่วโมง |
| ๔) การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายการเงินที่เกี่ยวข้อง พร้อมกรณีศึกษาข้อบกพร่องของหน่วยตรวจสอบ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๖ ชั่วโมง |
| ๖) เทคนิคการควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) | ๖ ชั่วโมง |
| ๘) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ.๒๕๔๒ | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) ความรู้เรื่องระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) แนวทางปฏิบัติในการจัดหาและจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market, e-bidding และ e-GP | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงิน การคลังของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาดตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|---|-----------|
| ๑) วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) ศิลปะการพูดในที่ชุมชน | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) การบริหารงาน บริหารความขัดแย้ง และการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) การดำเนินการทางวินัยของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) การเสริมสร้างแรงจูงใจ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) ภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือนกระจก | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) การขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) โดยกลไกระดับท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) การออกแบบการทำงานโดยใช้การคิดออกแบบ (Service Design by Design Thinking) | ๓ ชั่วโมง |

๖. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- กิจกรรมตามแนวความคิด CSR (Corporate Social Responsibility)
- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ
- เทศบาลเมืองเขาสามยอต จ.ลพบุรี
- เทศบาลหน้าพระลาน จ.สระบุรี

๗. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
- ๒) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๔) ถามตอบปัญหา
- ๕) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานที่จริง

๘. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๕๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความความรู้

ภาคพฤติกรรม ๕๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชา และระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการจัดอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๙.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๙.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๙.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน
- ๙.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1122/7
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 ก.ย. 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

กองคลัง
เลขรับ..... 1539
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา.....

เรื่อง ขอให้ความตกลงในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

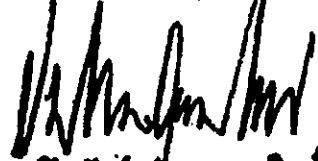
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติให้ใช้สำเนา “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มทัศนวิสัยนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) จากหน่วยงานที่ภาครัฐให้การรับรอง ก่อนการเดินทาง ๔๘ ชั่วโมง และให้นำใบรับรองผลการตรวจมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำโครงการในวัน รายงานตัว พร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบโดสตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด
๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) อีกครั้ง ณ สถานที่ในวันรายงานตัว
๓. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ
๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้ง ดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด
๖. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ออกเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กรณี ฝ่าฝืนระเบียบ/ข้อกำหนด ทางสถาบันฯ จะส่งตัวกลับทันทีพร้อมรายงานให้ต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการทาง วินัยต่อไป

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชุดเรียน - วันจันทร์ และพิธีเปิด และพิธีปิด แต่งเครื่องแบบสีทึบ คอพับแขนยาว

- วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น
- วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และวันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๓ ตัว
- กางเกงกีฬาขาสั้น สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)