

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว มคอ๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๙”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ”	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 “หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๙” ระหว่างวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ สามารถนำทฤษฎี และความรู้ที่รู้จากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๙” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ หรือนักวิชาการพัสดุนำนายการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามกำหนดระยะเวลา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายใน วันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติ จากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัว จากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายอาทิตย์ ทองใบ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๙ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อประกาศรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรม นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๙

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายอาทิตย์ ทองใบ โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร: นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ 19

ระหว่างวันที่ 18 กุมภาพันธ์ - 10 มีนาคม 2566

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ.
1	นางสาว	กัญญารัตน์	สิงห์โท	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	สหกรณ์นิคม	ทองผาภูมิ	กาญจนบุรี	
2	นางสาว	เบญจา	ลำดวล	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	บ่อพลอย	บ่อพลอย	กาญจนบุรี	
3	นาง	นวลพรรณ	แดงสุวรรณ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	ลาดหญ้า	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	
4	นาง	สุกีสานันท์	พลนอก	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	ดอนแสลบ	ห้วยกระเจา	กาญจนบุรี	
5	นางสาว	ปิ่นหยก	เป็กระทง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทม.	ปางมะค่า	ชาณุวรลักษบุรี	กำแพงเพชร	
6	นางสาว	สุภาณี	อุดมเกตุ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	วังยาง	คลองขลุง	กำแพงเพชร	
7	นางสาว	พรณา	ทองทา	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร	
8	นางสาว	นริศรา	ระวิงภัย	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	นครชุม	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
9	นางสาว	จิราพัชร	อัสสกุลเรือนรุ่ง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านเป็ด	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
10	นางสาว	สุนันท์	อินทร์เอี่ยม	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	บ่อขวางทอง	บ่อทอง	ชลบุรี	
11	นาย	ศุภกิจ	จินศัตร	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทม.	แสนสุข	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
12	นางสาว	สุพัตรา	วังสระ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ผักปัง	ภูเขียว	ชัยภูมิ	
13	นางสาว	ณัฐรินีย์	ชุมวรฐายี	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	สองพี่น้อง	ท่าชะ	ชุมพร	
14	นาง	ชุติมา	นิ่มน้อย	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	ขุนกระทิง	เมืองชุมพร	ชุมพร	
15	นาย	พิศุทธิ์	แก้วประชุม	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	นาสัก	สรี	ชุมพร	
16	นางสาว	นภาพร	จิระ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ทานตะวัน	พาน	เชียงราย	
17	นางสาว	ธัญญารัตน์	จันทาพูน	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านด้าย	แม่สาย	เชียงราย	
18	นาย	มิ่งศิษฐ์	ทองธณัฐธภาพ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	ห้วยไคร้	แม่สาย	เชียงราย	
19	นางสาว	นนทพร	ไชยเสนา	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	แมวิน	แม่วง	เชียงใหม่	
20	นางสาว	ชลธิชา	อินตะวิชัย	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านสหกรณ์	แม่ออน	เชียงใหม่	
21	นาง	ชนิตา	ชมเมือง	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	แม่แฝก	สันทราย	เชียงใหม่	
22	นาย	จตุพร	สิมลี	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	สบโขง	อมก๋อย	เชียงใหม่	
23	นาง	วลัยลักษณ์	สายแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	สระสี่มุม	กำแพงแสน	นครปฐม	
24	เจ้าอากาศโท	อณัฐ	ศรีกนก	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	โนนเมือง	ขามสะแกแสง	นครราชสีมา	
25	นางสาว	ผานิท	มาตไทร	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	จักราช	จักราช	นครราชสีมา	
26	นางสาว	เยาวลักษณ์	เขียวพรม	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	หนองพลวง	จักราช	นครราชสีมา	
27	นาง	สุภาทิพย์	ศรีทอง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยบง	ด่านขุนทด	นครราชสีมา	
28	นางสาว	สุนิภาพรรณ	เจริญ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	ตะขบ	ปำกงชัย	นครราชสีมา	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร: นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ 19

ระหว่างวันที่ 18 กุมภาพันธ์ - 10 มีนาคม 2566

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ.
29	นางสาว	จิตามร	อินช้าง	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	หมือสี	ปากช่อง	นครราชสีมา	
30	นางสาว	นิภาพรรณ	อินทร์สุวรรณ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	จัว	ห้วยแถลง	นครราชสีมา	
31	นาย	อภิวัช	คำหนูอินทร์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	เขาพระทอง	ชะอวด	นครศรีธรรมราช	
32	นาย	คณิต	แก้วช่วย	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	การะเกด	เชียรใหญ่	นครศรีธรรมราช	
33	นางสาว	ทรรศนีย์	แซ่หา	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	คลองเส	ถ้าพรรณรา	นครศรีธรรมราช	
34	นางสาว	นันท์นภัส	สุวรรณ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	ถ้าใหญ่	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	
35	นางสาว	สิริลักษณ์	ยุตตานนท์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	นาโพธิ์	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	
36	นางสาว	วิภาวรรณ	เกตกาญจน์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ปากนคร	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
37	นางสาว	ชนาภัทร	สังข์บุรณ์	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	โกรกพระ	โกรกพระ	นครสวรรค์	
38	นางสาว	น้ำฝน	ลงทอง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทม.	บางบัวทอง	บางบัวทอง	นนทบุรี	
39	นางสาว	นพมาศ	แย้มโสฬศ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	เสาชิงหิน	บางใหญ่	นนทบุรี	
40	นาย	สืบศิริ	สิริกาญจน์ขจี	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบจ.	น่าน	เมืองน่าน	น่าน	
41	นางสาว	รุ่งลาวัลย์	มงคล	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบจ.	น่าน	เมืองน่าน	น่าน	
42	นางสาว	ชุติมา	ชีขาว	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	เขาจำว	ปราณบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	
43	นาง	ณัชชารินทร์	ปังก่า	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยยางขาม	จุน	พะเยา	
44	นาง	ปริดาภรณ์	วงศ์ใหญ่	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	อ่างทอง	เชียงคำ	พะเยา	
45	นาย	ณรงค์	ธรรมอักษร	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	จิม	ปง	พะเยา	
46	นาง	ณิชาภา	แซ่มซ้อย	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	ห้วยแก้ว	ภูกามยาว	พะเยา	
47	นางสาว	ปิยะกุล	ฐิติโสภณวนิช	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทม.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
48	นางสาว	วรัญญา	กุลลิม	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทม.	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	
49	นางสาว	จิราพร	ชูชัยสงค์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	แหลมรัง	บึงนาราง	พิจิตร	
50	นาย	วีรชัย	อินแสง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านยาง	วัดโบสถ์	พิษณุโลก	
51	นางสาว	จันทร์จิรา	กิตติวุฒิดารงชัย	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	ท่าไม้รวก	ท่ายาง	เพชรบุรี	
52	นางสาว	นางสาวดารารัตน์	เงินงาม	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ซับไม้แดง	บึงสามพัน	เพชรบูรณ์	
53	นาย	บรรณวัฒน์	มงคล	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	หัวเมือง	สอง	แพร่	
54	นางสาว	กุลธิดา	ดั่งก้อง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ดอนมูล	สูงเม่น	แพร่	
55	นาย	ณัฐดรณภพ	พรหมเมศร์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	สบสาย	สูงเม่น	แพร่	
56	นางสาว	อัจฉราภรณ์	ศรีเมือง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	เหล่าดอกไม้	ชื่นชม	มหาสารคาม	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร: นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ 19

ระหว่างวันที่ 18 กุมภาพันธ์ - 10 มีนาคม 2566

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ.
57	นางสาว	จินตนา	กรรณิการ์	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	ห้วยบุลิ่ง	เมืองแม่ฮ่องสอน	แม่ฮ่องสอน	
58	นางสาว	พัชชา	มหาทอง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทม.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	
59	นางสาว	จันทกานต์	ผ่านเมือง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	บุงคำ	เลิงนกทา	ยโสธร	
60	นาย	วิเชษฐ์	ไชยแสน	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยช้าง	สุวรรณภูมิ	ร้อยเอ็ด	
61	นางสาว	ดวงแก้ว	กำพวน	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	นาคา	สุขสำราญ	ระนอง	
62	นาย	นราธิป	มงคลสวัสดิ์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	บางบุตร	บ้านค่าย	ระยอง	
63	นางสาว	กมลวรรณ	ไพรวลัย	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	จอมพลเจ้าพระยา	ปลวกแดง	ระยอง	
64	นาง	รุ่งทิพย์	มากบดี	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	หนองเมือง	บ้านหมี่	ลพบุรี	
65	นางสาว	ณัฏยา	อินตา	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	เขาพระงาม	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
66	นางสาว	ภัทรกันย์	สุวรรณภักย์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ตะเคียนปม	ทุ่งห้วยช้าง	ลำพูน	
67	นาง	สุพรรณษา	ทรงเดช	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	แม่ลาน	ลี้	ลำพูน	
68	นางสาว	ปริญญา	แดงชัย	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	ลี้	ลี้	ลำพูน	
69	นาย	ยุทธนา	สุพรมอินทร์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	หาดทรายขาว	เขียงคาน	เลย	
70	นางสาว	จุฑาพร	แข่งขัน	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
71	นางสาว	จุฑามาศ	พวงไธสงค์	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
72	นาย	อิสราณวัฒน์	ลาลุน	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	บัวทุ่ง	ราชไศล	ศรีสะเกษ	
73	นางสาว	รัชฎาพร	คำบอน	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	อุ่มจาน	กุสุมาลย์	สกลนคร	
74	นางสาว	เพ็ญจิตร	อิงเอนุ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	จั่วด่อน	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
75	นางสาว	สุวิมล	แก้วดี	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	คำสะอาด	สว่างแดนดิน	สกลนคร	
76	นาย	สุรเดช	พลไชย	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	บะหว้า	อากาศอำนวย	สกลนคร	
77	นางสาว	อุไร	แสงจันทร์ศิริ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	แค	จะนะ	สงขลา	
78	นางสาว	กชพรรณ	ห่อจันทร์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบจ.	สตูล	เมืองสตูล	สตูล	
79	นาย	ทศวัชร	อักษรนิติ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทม.	ลัดหลวง	พระประแดง	สมุทรปราการ	
80	นาย	พิชญวงศ์	วงศ์ภักดี	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	แหลมฟ้าผ่า	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	
81	นาย	ชาญประชา	อดิเรกัฐ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
82	จำเอย	ภาณุพันธ์	ทองแท้	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ยี่สาร	อัมพวา	สมุทรสงคราม	
83	นาง	พัชรา	อัยสิงห์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทม.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
84	นาง	ฐรินดา	เพชรพริ้ม	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	เคียนซา	เคียนซา	สุราษฎร์ธานี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร: นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ 19

ระหว่างวันที่ 18 กุมภาพันธ์ - 10 มีนาคม 2566

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

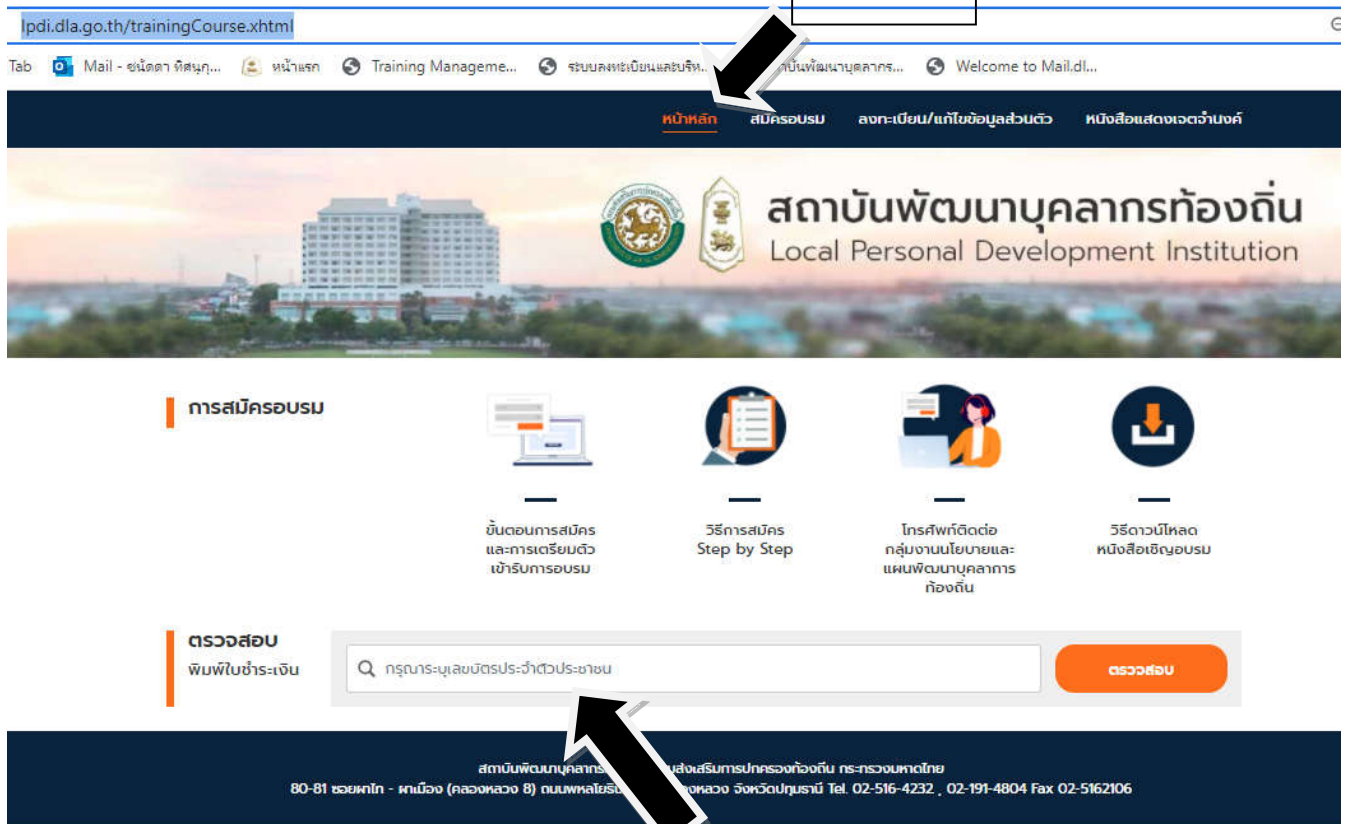
ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ.
85	นางสาว	ศิริวรรณ	ทองวิเศษ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าเรือ	บ้านนาเดิม	สุราษฎร์ธานี	
86	นางสาว	จินตนา	สร้อยระย้า	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	โคกสะอาด	ปราสาท	สุรินทร์	
87	นางสาว	อ่อนนุช	ตรีรัตน์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
88	นางสาว	รัตนภรณ์	ทองดี	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	หนองเรือ	โนนสัง	หนองบัวลำภู	
89	นางสาว	แสงมณี	แพ่งจ่าย	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	เปือย	สีอำนาจ	อำนาจเจริญ	
90	นาง	มาลา	กัลยา	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	อบต.	หนองสามสี	เสนางคนิคม	อำนาจเจริญ	
91	นางสาว	ปวิตรรา	จิตมาตย์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	หนองวัวซอ	หนองวัวซอ	อุดรธานี	
92	นาง	น้ำผึ้ง	ครุฑพันธ์	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ทต.	เขาบางแกรก	หนองฉาง	อุทัยธานี	
93	นางสาว	จิตปกรณ	พันธุ์ทอง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองเต่า	ตระการพืชผล	อุบลราชธานี	
94	นางสาว	จิตราภรณ์	น้อยวังคลัง	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อบต.	เก่าขาม	น้ำยืน	อุบลราชธานี	
95	นาย	จักรกฤษ	พละพล	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ทต.	ช่องเม็ก	สิรินธร	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 19

นิทวิชาการศึกษา

ช่วงเวลาฝึกอบรม 18/02/2566 ถึง 10/03/2566

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ติดต่อ อากิตย์ ทองใบ โทร. 0906780189

ข้อมูลหลักสูตร

QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : สนิครอบรม แล้วให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงานเข้าอบรม

รอชำระเงิน

33,500 บาท

ผู้สมัคร (106) ชำระค่าลงทะเบียน (17)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายชื่อ >>

3. พิมพ์ใบชำระเงิน



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๕

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 ขอให้ความตกลงในการบริหารงานฝักรบม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

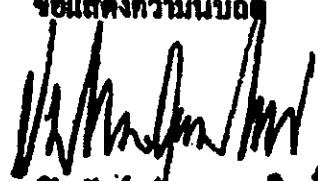
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักรบมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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


นายปิ่นนุ วัฒนารัตน์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มทัศนคติเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (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 แต่งเครื่องแบบสี kaki คอพับแขนยาว

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

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำนหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำนหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย

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

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดให้บริการแล้ว)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖

QR Code กลุ่มอบรม
หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
รุ่นที่ ๑๙
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด



หลักสูตรนวัตกรรมการพัสดุ (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

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

2. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลได้ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เป็นแผนการพัฒนาประเทศโดยให้ทุกภาคส่วนใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศนำไปสู่วิสัยทัศน์ให้ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ประกอบกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ได้แปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และปรับโครงสร้างประเทศไปสู่ประเทศไทย 4.0 โดยยึด “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและภารกิจที่สำคัญในการพัฒนาเชิงพื้นที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน และสถานการณ์ในปัจจุบันมีปัจจัยและบริบทความท้าทายใหม่ของประเทศประกอบกับสถานการณ์โลกที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย กฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่มีการปรับเปลี่ยนไปตามยุคสมัย

ดังนั้น ภายใต้บริบทเหล่านี้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2551 ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการยกระดับและพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- 3.2 เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3 เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- 3.4 เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- 3.5 เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- 3.6 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

4. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

4.1 ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ -ชำนาญการ

4.2 จำนวนประมาณ 70 คน/รุ่น

5.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

5.2 ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม

5.4 ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

5.5 สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน

5.6 ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

6. ระยะเวลาการศึกษาอบรม 21 วัน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------|
| - รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด | จำนวน 1 วัน |
| - ศึกษาอบรมในชั้นเรียน | จำนวน 16 วัน |
| - การศึกษาดูงานนอกสถานที่ | จำนวน 2 วัน |
| - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | จำนวน 1 วัน |
| - พิธีปิด | จำนวน 1 วัน |

7. โครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
1	วิชาพื้นฐาน	4	12
2	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	27	84
3	วิชาเสริม	3	9
รวม		34	105

หมวดที่ 1 วิชาพื้นฐาน จำนวน 4 วิชา 12 ชั่วโมง

(สามารถเลือกเรียนวิชาพื้นฐานได้ทั้งการศึกษาในชั้นเรียนและเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ LocalMooC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ในแต่ละหลักสูตรจะต้องเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ ๓ อย่างน้อยหลักสูตรละ 1 วิชา)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

1.1 ศึกษาเรียนรู้ในชั้นเรียน

- | | |
|---|-----------|
| 1) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง | ๓ ชั่วโมง |
| 2) บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ | 3 ชั่วโมง |
| 3) การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| 4) ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) | 3 ชั่วโมง |

หรือ 1.2 เลือกศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ LocalMooc ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- | | |
|--|-----------|
| 1) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อบท. เบื้องต้น | 3 ชั่วโมง |
| 2) การเบิกจ่ายของ อบท. เบื้องต้น | 3 ชั่วโมง |
| 3) รายได้ของ อบท. เบื้องต้น | 3 ชั่วโมง |

หมวดที่ 2 วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน 27 วิชา 84 ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน นักวิชาการพัสดุ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- | | |
|---|-----------|
| 1) พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 | 6 ชั่วโมง |
| 2) หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ | 3 ชั่วโมง |
| 3) เทคนิคการควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงาน | 3 ชั่วโมง |
| 4) การจัดทำขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ | 3 ชั่วโมง |
| 5) เทคนิคขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี | 3 ชั่วโมง |
| 6) การร่างสัญญาและบริหารสัญญา | 3 ชั่วโมง |
| 7) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง | 3 ชั่วโมง |
| 8) แนวทางปฏิบัติในการจัดหาและจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market, e-bidding และ e-GP | 3 ชั่วโมง |
| 9) คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ | 3 ชั่วโมง |
| 10) การประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน | 3 ชั่วโมง |
| 11) พ.ร.บ.การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 | 3 ชั่วโมง |
| 12) พ.ร.บ. ว่าด้วยความรับผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542 | 3 ชั่วโมง |
| 13) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | 3 ชั่วโมง |
| 14) ความรู้เรื่องระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) | 3 ชั่วโมง |
| 15) กฎหมายป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ. 2542 | 3 ชั่วโมง |
| 16) การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | 3 ชั่วโมง |
| 17) นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น | 3 ชั่วโมง |
| 18) คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงิน การคลังของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 3 ชั่วโมง |
| 19) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ | 3 ชั่วโมง |
| 20) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ | 3 ชั่วโมง |
| 21) การสื่อสารยุคดิจิทัล | 3 ชั่วโมง |
| 22) วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 3 ชั่วโมง |
| 23) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 | 3 ชั่วโมง |
| 24) การสร้างทีมและการบริหารทีม (Team building) | 3 ชั่วโมง |
| 25) การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร | 3 ชั่วโมง |
| 26) แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 3 ชั่วโมง |
| 27) ระเบียบว่าด้วยการยืมอาัยดและการขายทอดตลาด | 3 ชั่วโมง |

หมวดที่ 3 วิชาเสริม (เลือก 3 วิชา 9 ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|--|-----------|
| 1) ศิลปะการพูดในที่ชุมชน | ๓ ชั่วโมง |
| 2) การพัฒนาบุคลากรและการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| 3) หลักจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ | 3 ชั่วโมง |
| 4) การพัฒนาบุคลากรและการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| 5) การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน | 3 ชั่วโมง |
| 6) ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ การแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ | 3 ชั่วโมง |
| 7) การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping | 3 ชั่วโมง |

8. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน 2 วัน

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ
- CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

9. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- 1) บรรยาย/การสัมมนา
- 2) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
- 3) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- 4) ถามตอบปัญหา
- 5) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานที่จริง

10. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

(1) การประเมินผลสัมฤทธิ์ 100 คะแนน แบ่งออกเป็น 2 ภาค คือ

ภาควิชาการ 50 คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความความรู้

ภาคพฤติกรรม 50 คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 50 และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 คะแนน

(2) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่
