



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๔๐๗๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

✓ รัชนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบhardt	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือรับรองบัญชีกลาง ดาวน์โหลด ที่ กค ๐๔๐๗/๐๓๔๗๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๖ – ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๙ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน หรือเจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓” เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่ง ว่าผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน หรือเจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ โดยระบุ คำนำหน้าชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ

/๓. เมื่อดำเนินการ....

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๗,๕๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) สั่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันจันทร์ ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุญาตจากการบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันจันทร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. แต่งกาย ชุดนักศึกษา กรณีที่ต้องการสอบถ่านรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่ นางสาวเสนาะ หมายศรี เจ้าหน้าที่ ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๐๖๗๘ ๐๑๙๑ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อประกาศรายชื่อ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายศศิน พัฒนกิริเมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรม เจ้าหน้าที่เทศกิจ รุ่นที่ ๓

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นางสาวเสนาะ หมายศรี โทร. ๐๘ ๐๖๗๘ ๐๑๙๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สถานที่ฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	อริสา	นวลปาน	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เกาะลันตาใหญ่	เกาะลันตา	กระบี่
๒	พันจ่าเอก	นิรันดร์	สุดเพาะ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม.	บ้านไผ่	บ้านไผ่	ขอนแก่น
๓	นาย	อธิพร	พองชัยภูมิ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	มัญจาคีรี	มัญจาคีรี	ขอนแก่น
๔	นางสาว	ศิริพร	ขันธุรุษ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองปลาไหล	บางละมุง	ชลบุรี
๕	เจ้าเอก	ธงชัย	ชัยสีทอง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	เมืองพัทยา	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี
๖	นาย	สุรศักดิ์	ทะเริงรัมย์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	เมืองพัทยา	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี
๗	นาย	วุฒิรัตน์	บุญมี	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	เมืองพัทยา	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี
๘	นาย	พนัตถ์	พรหมศร	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม.	แสนสุข	เมืองชลบุรี	ชลบุรี
๙	สิบโท	อรรถพล	อุ่นอบ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทม. ศรีราชา	ศรีราชา	ชลบุรี	
๑๐	สิบตรี	สมชาติ	ชุหทอง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	อบต. ป่อวิน	ศรีราชา	ชลบุรี	
๑๑	พันเอกภาคเอก	อุฤกษณ์	กล่อมเกลี้ยง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทต. เกตัดแก้ว	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๒	เจ้าสิบโท	ยุทธการ	ไพบูลธรรม	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต. แก้กคร้อ	แก้กคร้อ	ชัยภูมิ	
๑๓	นาย	วงศ์อาษา	ทองหล่อ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทต. แม่สาย	แม่สาย	เชียงราย	
๑๔	นาย	เอกชัย	ไชยชนะ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต. สันกำแพง	สันกำแพง	เชียงใหม่	
๑๕	นาย	อภิชาติ	ยาสมุทร	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต. สันนาเมือง	สันทราย	เชียงใหม่	
๑๖	นาย	ธีรภัทร์	เมืองใจ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต. ยางเนื้อง	สารภี	เชียงใหม่	
๑๗	ว่าที่ ร้อยตรี	ภานุพงศ์	ตาสา	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	หนองคาย	หนองคาย	เชียงใหม่	
๑๘	นาย	วงศิน	สุนทรเต็ม	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	กันตัง	กันตัง	ตระง	
๑๙	สิบเอก	สมยศ	ภู่สวัสดิ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม. นครนายก	เมืองนครนายก	นครนายก	
๒๐	สิบเอก	สุวัฒน์	ปานพิมพ์ใหญ่	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต. นครชัยศรี	นครชัยศรี	นครปฐม	
๒๑	นาย	ปราการ	นาคบุญมา	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทม. ไร่ขิง	สามพราน	นครปฐม	
๒๒	นาย	ศรภาพงษ์	ป.ณ นครพนม	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม. นครพนม	เมืองนครพนม	นครพนม	
๒๓	นางสาว	พิภูชน์ญาณ์	พิรุณ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต. จือหอ	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๒๔	นาย	ปิยะพงศ์	ปลัดกอง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม. สีคิ้ว	สีคิ้ว	นครราชสีมา	
๒๕	นาย	ธนาวยทธ	แสงพรหม	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทน. นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๒๖	นาย	ธีรภพ	รักษาแพ่ง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม. นราธิวาส	เมืองนราธิวาส	นราธิวาส	
๒๗	นาย	รัฐพล	สาสีรัตน์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทต. ศรีพนา	โชค	บึงกาฬ	
๒๘	นาย	ภูวดล	เติมประชุม	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต. ศรีวิไล	ศรีวิไล	บึงกาฬ	
๒๙	นาย	จิตติกร	จรัมย์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทต. กระสัง	กระสัง	บริรักษ์มย	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สถานที่ฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๐	นาย	โภสินทร์	รีมประโคน	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านกรวด	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	
๓๑	นาย	ณัฐรุ่ม	ชาลี	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	พุทธิesso	พุทธิesso	บุรีรัมย์	
๓๒	นาย	เกรียงศักดิ์	บุญญาพา	เจ้าพนักงานเทศกิจ ชำนาญงาน	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๓๓	นาย	จิรัชชี	จำรัสศรี	เจ้าพนักงานเทศกิจ ชำนาญงาน	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๓๔	นาย	โยธิน	นามเมือง	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๓๕	นาย	กีรพงษ์	พ่วงแพ	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทม.	ท่าโขลง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๓๖	นาย	ออมร	บัวยัง	เจ้าพนักงานเทศกิจ ชำนาญงาน	ทม.	ท่าโขลง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๓๗	นาย	สกุลชัย	ดาวเรือง	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองสาม	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๓๘	นาย	วุฒิพงษ์	กาปัญญา	เจ้าพนักงานเทศกิจ ชำนาญงาน	อบต.	คลองสาม	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๓๙	นาย	ศิบริน	ศรีบูรณะ	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองสาม	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๔๐	นาย	วัชรัตน์	จุ้ยสกุล	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านกลาง	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๑	นาย	เลื่อง	ภัทรนาคเรือง	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	ลำลูกกา	ลำลูกกา	ปทุมธานี	
๔๒	สิบโท	ธนาดุล	มีโภภา	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทม.	ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	
๔๓	นางสาว	กนกพร	คงชัย	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	ท่าเรือ	ท่าเรือ	พระนครศรีอยุธยา	
๔๔	นางสาว	ฤทธิมาศ	พุ่มกล้า	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	ท่าหลวง	ท่าเรือ	พระนครศรีอยุธยา	
๔๕	นาย	วรรณศักดิ์	นาคประสิทธิ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ ชำนาญงาน	อบต.	พยอม	วังน้อย	พระนครศรีอยุธยา	
๔๖	นาย	เศรษฐา	ดาวเศรษฐี	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	บางนาดี	ตะ瓜ป่า	พัจงฯ	
๔๗	นาย	ปิยะนันท์	ติงสะ	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทม.	วิเชียรบุรี	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์	
๔๘	สิบเอก	กรวิท	บานเยี้ยม	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทม.	หล่มสัก	หล่มสัก	เพชรบูรณ์	
๔๙	นาย	ชุติเดช	สมศรี	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทม.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	
๕๐	นางสาว	อริสสา	พรมงคล	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	เทพกระษัตรี	ถลาง	ภูเก็ต	
๕๑	นางสาว	ตловัชณัน	ชูสังค์	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	ป่าคลอก	ถลาง	ภูเก็ต	
๕๒	นาย	นฤนาซ	เทพรสรិบูรณ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	ฉลอง	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๕๓	จ่าสิบเอก	นวพล	คำจันทร์	เจ้าพนักงานเทศกิจ ชำนาญงาน	ทต.	รังษฎา	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๕๔	นางสาว	ชนธารา	ไชยบุรินทร์	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๕๕	นาย	ธิติวัฒน์	ประสงค์เกิด	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๕๖	จ่าสิบเอก	ยรรยงค์	วรรณປาก	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	เชียงยืน	เชียงยืน	มหาสารคาม	
๕๗	นาย	กุศล	บุญยิกสนั่นธ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทม.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
๕๘	จ่าเอก	ไชโย	สีสุข	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน	ทต.	ชัยวารี	โพธิ์ชัย	ร้อยเอ็ด	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สถานที่ฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๔๙	ว่าที่ร้อยเอก	เกรียงไกร	สาวยุ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	นาบช่า	นิคมพัฒนา	ระยอง
๕๐	นาย	ศราวุธ	มนิวงศ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทม.	เขานามยอด	เมืองพบุรี	ลพบุรี
๕๑	จ่าเอก	ธงชัย	ระดาขันธ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทน.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร
๕๒	พันจ่าตราชี	เทียมเทพ	โชติชูช่วง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทน.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา
๕๓	นาย	สุทธิพงศ์	อยู่ด้วง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทน.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา
๕๔	นาย	กฤติภัท	ภาควัตเกศกุล	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางเสาธง	บางเสาธง	สมุทรปราการ
๕๕	นาย	สุดาฯ	สว้อยละเอียด	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	พระสมุทรเจดีย์	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ
๕๖	นาย	มนูญ	ทิพพุดชา	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บางเมือง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๕๗	นาย	ปริยะวัฒน์	นทีสรรพวุฒิ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บางเมือง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๕๘	นาย	จิรพจน์	สังข์ทอง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	อบต.	พันท้ายนรสิงห์	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร
๕๙	นาย	โสภณ	แก้วรอด	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	อบต.	พันท้ายนรสิงห์	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร
๖๐	จ่าเอก	อิทธิพล	เลี้ยมกิ่ง	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม.	อรัญประเทศ	อรัญประเทศ	สารแก้ว
๖๑	นาย	ไฟลุย	ไซยคำเมี่ย	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม.	แก่งคอย	แก่งคอย	สารบุรี
๖๒	นาย	ปฏิพล	เริงชัยภูมิ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองแค	หนองแค	สารบุรี
๖๓	นาย	อัณณัณวัชร	ประยูรพันธ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองแค	หนองแค	สารบุรี
๖๔	นาย	กัมพล	สินเจริญพัฒน์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ทุ่งหลวง	คีรีมาศ	สุขาทัย
๖๕	สีบโพ	เชษฐาธุร	พุทธสอน	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทต.	บ้านสวน	เมืองสุขทัย	สุขาทัย
๖๖	นาย	นฤเบศ	รังกลิน	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ทน.	เกาะสมุย	เกาะสมุย	สุราษฎร์ธานี
๖๗	นาย	วัชระพงศ์	พุ่มนุ่ม	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทน.	เกาะสมุย	เกาะสมุย	สุราษฎร์ธานี
๖๘	นาย	ไอศรุย	วรชัยพิทักษ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม.	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์
๖๙	จ่าสีบเอก	รอนภพ	ปักษาเนื้อ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทม.	บ้านดุง	บ้านดุง	อุดรธานี
๗๐	นาย	ประเสริฐ	กิงแก้ว	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เพ็ญ	เพ็ญ	อุดรธานี
๗๑	นาย	อาทาร	มุ่คุณ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทน.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี
๗๒	จ่าสีบโพ	อรัญ	มุซุสิทธิ์	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เขื่องใน	เขื่องใน	อุบลราชธานี

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

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

1. เลือก

การสมัครอบรม

- ขั้นตอนการสมัคร และการเตรียมตัวเข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อ กศนช.งานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร กองทั่วไป
- ดาวน์โหลด หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ตรวจสอบ

พิมพ์ใบชำระเงิน

กรุณาระบุเลขประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

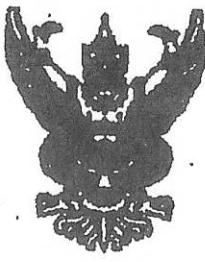
2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาในชื่อรหัส

ตรวจสอบ รายการ

ขุน 4	<p>บัญชีการสุขาภิบาล ช่วงเวลาที่ออกใบ 24/04/2565 ถึง 03/06/2565</p> <p>สถาบันพัฒนาบุคลากร กองทั่วไป (กองทั่วไป) ถนนพหลโยธิน 80-81 แขวงหกต - หมู่ 8 (คลองหลวง 8) ถนนพหลโยธิน แขวงห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10230 ประเทศไทย Tel. 02-516-4232, 02-191-4804 Fax 02-5162106</p> <p>จำนวนเงินแล้ว 34,000 บาท</p> <p>ผู้สมัคร (76) ชำระค่าลงทะเบียน (55)</p> <p>พิมพ์ใบชำระเงิน</p> <p>ตรวจสอบรายชื่อ >></p>
-------	--

3. พิมพ์ใบชำระเงิน



พงษ์พงษ์พงษ์
สัมพันธ์
วันที่ 26 ก.พ. 2552

ด่วนทีสุด

ที่ กก 0427/ ๙๙๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 ถนน 10400

14 กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ขอทำความตกลงในการบริหารงานพิกอนบรม

เดิน ยื่นหีกุณที่ง่เสริมการปักกรองท้องอื่น

ลงชื่อคดี	/ ๕๖๒
เดือน.....	- 2 ส.ค. 2552
วันที่
เวลา

ด้านเดียว หนังสือกรณเดียร์ริมการปักกรองท้องอื่น ด่วนทีสุด ที่ กก 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามที่มีสืบต่อไปนี้ กรมส่งเสริมการปักกรองท้องอื่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเพื่อกองนาคากรุงไทย ชาติ (มหาชน) เพื่อรับชำระค่ากองทะเบียนจากผู้ประกอบการที่ได้รับการพิกอนบรมตามหลักสูตรที่เข้าร่วม และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP ลักษณะ) ของธนาคาร เป็นหลักฐานการรับเงินค่ากองทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เมื่อจะลงทะเบียนแล้วจะต้องนำหลักฐานการรับชำระเงินทั้งหมด ทางธนาคาร แจ้งว่าในการรับชำระค่านิรภัยต้องใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่านิรภัย” เป็นหลักฐานการรับเงินค่ากองทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติให้ดำเนิน “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่านิรภัย” หรือสำเนาหลักฐานการรับชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่ากองทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP ลักษณะ) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2551 ถ้วนกำหนดแห่งเดียว นั้น

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอกระบวนการดังที่ข้างบนนี้ อนุมัติให้กรมส่งเสริมการปักกรองท้องอื่นใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่านิรภัย” เป็นหลักฐานการรับเงินค่ากองทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP ลักษณะ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดค้นนิบัติอย่างดี

ขอแสดงความนับถือ
ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๑
นายพิษณุ พุฒานาทนินดุ
ผู้อำนวยการที่สุด

กุญแจสำนักงานของบุรุษ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรศัพท์ 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) ณ สถานที่ในวันรายงานตัว
๒. จัดให้มีเอกสารขออัลเลจ ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ
๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด
๕. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม
๖. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

- ชุดเรียน**
- วันจันทร์ และพิธีเปิด และพิธีปิด แต่งเครื่องแบบสีกา愧 คอพับแขนยาว
 - วันอังคาร และ วันพุธสับดี แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น
 - วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และวันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)
ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว/กางเกงสีดำหรือกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำ
หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว/กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า/รองเท้าคัทชูสีดำ

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นไม่ปัก อย่างน้อย ๓ ตัว
- กางเกงกีฬาขายาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖

QR Code กลุ่มอุบรม เจ้าพนักงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอุบรม เท่านั้น)



กรุณาระบุชื่อและนามสกุลของคุณเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด



หลักสูตรเจ้าพนักงานเทคโนโลยี (ประเภททั่วไประดับปฐบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

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

๒. หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจ หน้าที่ตามกฎหมายที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติ จึงได้จัดทำหลักสูตรเจ้าพนักงานเทคโนโลยี ให้กับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรเจ้าพนักงานเทคโนโลยี เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคโนโลยี ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถ ปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถ ทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ตารางตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ

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 ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๓	๙
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๒	๓๖
๓	วิชาเสริม	๔	๑๒
รวม		๒้	๙๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๓ วิชา ๙ ชั่วโมง

(สามารถเลือกเรียนวิชาพื้นฐานได้ทั้งการศึกษาในชั้นเรียนและเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ LocalMooc ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ในแต่ละหลักสูตรจะต้องเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ฯ อย่างน้อยหลักสูตรละ ๑ วิชา)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

๑.๑ ศึกษาเรียนรู้ในชั้นเรียน

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

๒. โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง และกฎหมายประจำยุคปัจจุบัน ๓ ชั่วโมง

๓. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ ๓ ชั่วโมง

หรือ ๑.๒ เลือกศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ LocalMooc ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เปื้องต้น ๓ ชั่วโมง

(๒) การเบิกจ่ายของ อปท. เปื้องต้น ๓ ชั่วโมง

(๓) รายได้ของ อปท. เปื้องต้น ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๕ วิชา ๕๕ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานเจ้าพนักงานเทศกิจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ	
(๑) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง	๓ ชั่วโมง
(๒) กระบวนการดำเนินคดี การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเทศกิจ	๓ ชั่วโมง
(๓) การส่งเสริมและสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓ ชั่วโมง
(๔) ความรู้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓ ชั่วโมง
(๕) การจัดระเบียบยานยนต์ และ พ.ร.บ.ระเบียบการจอดรถ ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	๓ ชั่วโมง
(๖) การบริหารจัดการตลาดสด และการจัดระเบียบhaber แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวนขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด	๓ ชั่วโมง
(๗) ความรู้เกี่ยวกับมาตราชั่ง ตวง วัด	๓ ชั่วโมง
(๘) กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินคดีอาชาร	๓ ชั่วโมง
(๙) จิตวิทยามวลชนสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม	๓ ชั่วโมง
(๑๐) งานข่าว การติดต่อสื่อสาร และการรายงาน	๓ ชั่วโมง
(๑๑) เทคนิคการประสานงานและการทำงานเป็นทีม	๓ ชั่วโมง
(๑๒) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายจราจรทางบก	๓ ชั่วโมง
(๑๓) มาตรฐานการบริการสาธารณบริการบ้านเมืองที่ดี	๓ ชั่วโมง
(๑๔) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนและการเปรียบเทียบปรับ	๓ ชั่วโมง
(๑๕) ความรู้กฎหมายแพ่งและอาญาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเทศกิจ	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๕ วิชา ๑๒ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางาน และองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณัง ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑. หลักคิดจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ	๓ ชั่วโมง
๒. ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้	๓ ชั่วโมง
๓. ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ การแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ	๓ ชั่วโมง
๔. การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม	๓ ชั่วโมง

๖. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณังที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราช โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การบริหารจัดการขยะ
- แนวความคิด CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๗. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๘. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความความรู้

ภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชา และระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกฯ ของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนักอสังหาริมทรัพย์

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้ฝ่ายการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำเนินการ

๙.๒ ผู้ฝ่ายการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ ผู้ฝ่ายการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในสังคมที่มีงานได้อย่างเหมาะสม

๙.๔ ผู้ฝ่ายการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๙.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปีครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน

๙.๖ ผู้ฝ่ายการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๓๒

ถึง นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ แจ้งประชาสัมพันธ์แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – เมษายน ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี และ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ความละเอียด ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอแจ้งปรับค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม จำนวน ๗ หลักสูตร รวม ๑๓ รุ่น ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถสมัครเข้ารับ การฝึกอบรมได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อ สมัครอบรม



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
นางสาวชนิดา ทิศนุกูล โทร. ๐๘๐ ๖๗๘ ๐๑๙๖
อีเมลล์อเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

แผนกวิเคราะห์ก่อภัยด้วยอาชญากรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เมษายน ๒๕๖๒ (ปรับค่าใช้จ่ายการผู้รักษาดูแล)

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร/รุ่น	กำหนดการจัดตัศร์การฝึกอบรม	จำนวนเข้าร่วม เป้าหมาย (คน)	ค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย	สถานที่จัดตัศร์ครัวภารีสีกอบbum	เจ้าหน้าที่ประสานงาน
				การฝึกอบรม (เดือน)	การฝึกอบรม (เดือน)		
๓	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๓๔๗	๑๐ - ๑๕ พ.ย. ๖๔	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.วังบูรี จ.ปทุมธานี	นางสาวจิรารัตน์ ทองแสง โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๔	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๓๔๘	๕ - ๑๕ ม.ค. ๖๖	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.วังบูรี จ.ปทุมธานี	นางสาวจิรารัตน์ ทองแสง โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๕	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๓๔๙	๑๐ ก.พ. - ๗ มี.ค. ๖๖	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.วังบูรี จ.ปทุมธานี	นางสาวจิรารัตน์ ทองแสง โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๙	๑๐ - ๑๕ พ.ย. ๖๔	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.วังบูรี จ.ปทุมธานี	นายพงษ์รินทร์ ตั้นเมฆะ ^จ โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๗	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๐	๕ - ๑๕ ม.ค. ๖๖	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.วังบูรี จ.ปทุมธานี	นายพงษ์รินทร์ ตั้นเมฆะ ^จ โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๑	๑๐ ก.พ. - ๗ มี.ค. ๖๖	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย อ.วังบูรี จ.ปทุมธานี	นายพงษ์รินทร์ ตั้นเมฆะ ^จ โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๙	เจ้าพนักงานทศริกิจ รุ่นที่ ๓	๖ - ๑๓ มี.ค. ๖๖	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๔๕๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน ๗.คลองหนึ่ง ว.คลองหลوวช.ป.ปุ่มรานี	นางสาวสันนาก หามนต์รี โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข รุ่นที่ ๑๐	๑๔ - ๑๗ ม.ค. ๖๖	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน ๗.คลองหนึ่ง ว.คลองหลอวช.ป.ปุ่มรานี	นายพงษ์รินทร์ ตั้นเมฆะ ^จ โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๑๑	นายช่างโยธา รุ่นที่ ๑๓	๑๗ พ.ย. - ๒ ธ.ค. ๖๔	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน ๗.คลองหนึ่ง ว.คลองหลอวช.ป.ปุ่มรานี	น.ส.เบญจกัลทร ชุมสังคราม โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๑๒	นายช่างโยธา รุ่นที่ ๑๔	๑๙ ก.พ. - ๕ มี.ค. ๖๖	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน ๗.คลองหนึ่ง ว.คลองหลอวช.ป.ปุ่มรานี	น.ส.เบญจกัลทร ชุมสังคราม โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔
๑๓	นายช่างโยธา รุ่นที่ ๑๕	๕ - ๑๐ ธ.ค. ๖๔	๗๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน ๗.คลองหนึ่ง ว.คลองหลอวช.ป.ปุ่มรานี	นางสาววนิดา หมายน้ำ ^จ โทร./Line ๐๙๕ ๐๖๗๔๕ ๐๑๘๔

ແຜນໂຄຮງການຝຶກອບຮມປຸດລາກຮອງອອກຄ່ອງກວດຫົວໜ້າ ປະຈຳປິບປະມາລ ພ.ສ. ໄຕ້ວນ
ຮະຫວ່າງເຕືອນຫຼາຍມ ແຂວງ - ເມນາຍ ແຂວງ (ປ່ຽບຕາໄຈ້ຈ່າຍກັບອົບຮມ)

ລຳດັບ	ຊື່ຫັກສູງ/ຮຸນ	ກຳນົດການຈັດໂຄຮງການຝຶກອບຮມ	ຈຳວານ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ	ຄ່າໃຊ້ຍ	ສານທີ່ຈັດໂຄຮງກາຣີໂຄບຮມ	ເຈົ້າຫຼັກສູງການພາຍໃນ
			ເປົ້ານາຍ	ກາຮືກອບຮມ	ກາຮືກອບຮມ (ເທິມ)		
១៩	ນາຍໜ່າງໄຟ້ພໍາ ຮູນທີ ៣០	៣ - ດາວ ກ.ພ. ລວ	៦០	២១,០០០	២៧,៥០០	ສາບປັນເພື່ອໃຈນາບຸຄົກກຣ້ຫ້ອງເຄີຍ	ນາງສາເສັນນະ ທາມນັກ ໂທຣ./Line 05 ០៩៧៨ ០៩៤៣
១៧	ນັກບິຫາຮານສັກເຮົາຮຸນສູມລະສົບເສີມວັດທີ່ (ຄໍານວຍກາຮ່ອງຈົກໃນຮະຕູປັນ) ຮູນທີ ៣២	៣ - ມານ ປ.ທ. ລວ	៥០	៣៧,៥០០	៣៤,៥០០	ທ.ຕຄລອງໜັງ ວ.ຄລອງຫ່ວງ ຈ.ປະມູນເຮົາ	ນາງສາເສັນນະ ທາມນັກ ໂທຣ./Line 05 ០៩៧៨ ០៩៤៣