

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๐๔๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๔๘”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนิติกร”	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 “หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๔๘” ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ - ชำนาญการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐาน เสริมสร้างองค์ความรู้ให้ตรงตามกรอบภารกิจของตำแหน่งเพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง ชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๔๘” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ - ชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพุธที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามกำหนดระยะเวลา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนิน...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการศึกษา จำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการศึกษา นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการศึกษา เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการศึกษา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการศึกษา และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายพงษ์นรินทร์ ต้นเที่ยง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการศึกษาตามหลักสูตรฯ ได้ที่ [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th) หัวข้อประกาศรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส้งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรม นิตกร รุ่นที่ ๔๘

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@dla.go.th](mailto:saraban@dla.go.th)

นายพงษ์นรินทร์ ต้นเที่ยง โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๗๗

**บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ 48 (รหัสหลักสูตร: 020000000000100048)**  
**ระหว่างวันที่ 1 - 21 กรกฎาคม 2566**

**ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี**

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
1	นางสาว	พรรณทิภา	ขวัญสูง	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ห้วยน้ำขาว	คลองท่อม	กระบี่
2	นาย	ณัฐวุฒิ	สุกทอง	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทม.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่
3	นางสาว	ติเบญญา	คำจันทร์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	แสนตอ	ท่ามะกา	กาญจนบุรี
4	นางสาว	อรอนงค์	ปานคง	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	คลองน้ำไหล	คลองลาน	กำแพงเพชร
5	นาย	สุรเดช	เอี่ยมประภาพร	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	โป่งน้ำร้อน	คลองลาน	กำแพงเพชร
6	นาย	ธรรมการ	โททำ	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	หินตั้ง	บ้านไผ่	ขอนแก่น
7	นาย	กัมปนาท	โรจนสัมพันธ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	นาชุมแสง	ภูเวียง	ขอนแก่น
8	นาย	ธนาพัทธ์	โพธิ์ดอกไม้	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น
9	นางสาว	จิรัชญา	ทองแสน	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น
10	นางสาว	อนุสรรา	พรพิพัฒน์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น
11	นางสาว	เกษฎาพร	คันทร	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บางเกลือ	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา
12	นาย	ประภาส	เกิดโสภา	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	บางวัวควนาร์ักษ์	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา
13	นางสาว	อริศรา	ศรีทองเย็น	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ลาดขวาง	บ้านโพธิ์	ฉะเชิงเทรา
14	นาย	สุธนิต	เจียมหทัยรัตน์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านเข็ด	พนสนิมคม	ชลบุรี
15	นาง	อรทัย	รัตนาวีวัฒน์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ซับใหญ่	ซับใหญ่	ชัยภูมิ
16	นางสาว	มาริสา	สุวรรณดี	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ถ้าวัวแดง	หนองบัวแดง	ชัยภูมิ
17	นางสาว	ภารัตน์	นนทสวัสดิ์	นิติกร	ชำนาญการ	ทต.	ละแม	ละแม	ชุมพร
18	นาย	จิรายุทธ	คิตงาม	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ปอ	เวียงแก่น	เชียงราย
19	นางสาว	ปาริชาติ	ธรรมธาดากุล	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ท่าเตี๋ย-มีดกา	ดอยเต่า	เชียงใหม่
20	นาย	วัจชลณ์	ขุนดีป	นิติกร	ชำนาญการ	อบต.	เวียง	ฝาง	เชียงใหม่
21	นางสาว	วริศรา	ดงชา	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่
22	นาย	วิโรจน์	นิธิมхамงคล	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	แม่ศึก	แม่แจ่ม	เชียงใหม่
23	นาย	สามารถ	พันธุ์วรเดช	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	แม่ท่าช้าง	หางดง	เชียงใหม่
24	นาย	ธีรยุทธ	เดินเพชรหนึ่ง	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	กันตังใต้	กันตัง	ตรัง
25	นางสาว	พิมพ์พิชชาญ์	ชัยแก้ว	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	นาหมื่นศรี	นาโยง	ตรัง
26	นาย	ชูโชค	คิมแหน	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยดั่ววน	ดอนตูม	นครปฐม
27	นางสาว	สิริรัตนา	สุวรรณภานุกร	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	โคกพระเจดีย์	นครชัยศรี	นครปฐม
28	นางสาว	จิตยา	แกมแก้ว	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	วัดแค	นครชัยศรี	นครปฐม
29	นาย	วิรินทร์	โสภออ่อน	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ถนนขาด	เมืองนครปฐม	นครปฐม
30	นางสาว	สุนันทา	บุญมี	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	สนามจันทร์	เมืองนครปฐม	นครปฐม
31	นางสาว	ธนพร	ลิขิตวัฒนเศรษฐ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านใหม่	สามพราน	นครปฐม
32	นางสาว	นภัสสร	วิชุด	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	นครพนม	เมืองนครพนม	นครพนม

**บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ 48 (รหัสหลักสูตร: 020000000000100048)**  
**ระหว่างวันที่ 1 - 21 กรกฎาคม 2566**

**ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี**

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
33	นางสาว	วันวิสาข์	พลวงค์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	นาราชควาย	เมืองนครพนม	นครพนม
34	นางสาว	นัฐนันท์	วงษ์ชาลีธัญญ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองบัว	คง	นครราชสีมา
35	นาย	เอกชัย	पालะ	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทม.	เมืองปัก	ปักธงชัย	นครราชสีมา
36	นางสาว	วีรวรรณ	มุงคุณคำชาว	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ทัพรั้ง	พระทองคำ	นครราชสีมา
37	นางสาว	ประทวนทิพย์	แสตขุนทด	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	มะเกลือใหม่	สูงเนิน	นครราชสีมา
38	นางสาว	วิภาวี	สีทา	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ทับสวาย	ห้วยแถลง	นครราชสีมา
39	นางสาว	อัญรัตน์	วรรณคง	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ไทยบุรี	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช
40	นางสาว	กนิษฐา	พรหมจันทร์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านนิคม	บางขัน	นครศรีธรรมราช
41	นาย	รณชัย	อุดมเพชร	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	พิบูล	ชุมแสง	นครสวรรค์
42	นาย	บัญชา	เชื้อพันธ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ตากฟ้า	ตากฟ้า	นครสวรรค์
43	นาย	สยมพร	นุชพะเนียด	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ศาลากลาง	บางกรวย	นนทบุรี
44	นางสาว	รัชฎา	บัวทอง	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	บางใหญ่	บางใหญ่	นนทบุรี
45	นาย	กานต์	ศรีอรุณ	นิติกร	ชำนาญการ	ทต.	เสาชิงหิน	บางใหญ่	นนทบุรี
46	นาย	จงศิลป์	ฤกษ์ศรี	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี
47	นาย	มรกต	ชินสร้อย	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี
48	นาย	จิรายุ	จันทร์ดำรงค์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ศรีสาคร	ศรีสาคร	นราธิวาส
49	นางสาว	พิไลพร	อะปะหัง	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ซาง	เซกา	บึงกาฬ
50	นาย	ณัฐวุฒิ	จันทะคาม	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่ากกแดง	เซกา	บึงกาฬ
51	นาย	ดนินุต	ทองนิน	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ศรีพนา	เซกา	บึงกาฬ
52	จำเอก	มนัส	วังหล้า	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทม.	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ
53	นาย	ณัฐพล	คัมภีระ	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทน.	รังสิต	ธัญบุรี	ปทุมธานี
54	นางสาว	ชนิตา	หมื่นหนู	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ลำลูกกา	ลำลูกกา	ปทุมธานี
55	นาย	จักรกริช	ทับทิม	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ทองมงคล	บางสะพาน	ประจวบคีรีขันธ์
56	นาย	ชาญณรงค์	อิมเปีย	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	ประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์
57	นางสาว	สุชาดา	ชมนุ่ม	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บึงนคร	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
58	นางสาว	นิรมล	วงเวียน	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าตูม	ศรีมหาโพธิ์	ปราจีนบุรี
59	นาย	จิรัฐ	สุภิรัตน์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	เกาะเรียน	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา
60	นางสาว	เจนจิรา	ทนทาน	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	น้ำแวน	เชิงคำ	พะเยา
61	นางสาว	ฉัตรนภา	ชมภูแก้ว	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ดงเจน	ภูกามยาว	พะเยา
62	นางสาว	สกุลธรา	วงศ์ปัญญา	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา
63	นางสาว	กนกกร	โสดารักษ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	นบปริง	เมืองพังกา	พังกา
64	นาย	ประสิทธิ์	ฝ้ายเส็ม	นิติกร	ชำนาญการ	อบต.	เขาชัยสน	เขาชัยสน	พัทลุง

**บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ 48 (รหัสหลักสูตร: 020000000000100048)**  
**ระหว่างวันที่ 1 - 21 กรกฎาคม 2566**

**ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี**

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
65	นางสาว	ชนัญฐิธัญญา	สังศิริเงินดี	นิติกร	ชำนาญการ	ทต.	ท่าทอง	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก
66	นาย	โสภณวิชัย	อยู่คง	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ซับไม้แดง	บึงสามพัน	เพชรบูรณ์
67	ว่าที่ร้อยโท	สุกัลย์	การวิจิตร	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ศรีสุนทร	กลาง	ภูเก็ต
68	นาย	พัลลภ	สุขบุญทอง	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ฉลอง	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
69	นางสาว	นันทน์ภัส	เทพนุ้ย	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
70	นาย	ฉัตรชัย	ชมพนา	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	แม่ลาน้อย	แม่ลาน้อย	แม่ฮ่องสอน
71	นาย	วิวัฒน์ชัย	หมื่นฤทธิ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ปากน้ำประแส	แกลง	ระยอง
72	นางสาว	หนึ่งฤทัย	ข้าอัมพร	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง
73	นาย	ทงศักดิ์	ทานะกาญจน์	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ทาสบเส้า	แม่ทา	ลำพูน
74	นางสาว	ณัฐริตน์	วิเศษเมธานนท์	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	นาอ้อ	เมืองเลย	เลย
75	นางสาว	พิมพ์วรา	แสงใส	นิติกร	ชำนาญการ	อบต.	กระแซง	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ
76	นาง	สุวรรณดี	จงดี	นิติกร	ชำนาญการ	ทต.	กันทรอม	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ
77	นาย	สัตยา	จันทาศีรี	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ดงหม้อทอง	บ้านม่วง	สกลนคร
78	นางสาว	นิตยา	ปาลันทม	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บ่อแก้ว	บ้านม่วง	สกลนคร
79	นาย	หนึ่งบุรุษ	จามน้อยพรหม	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	สร้างค้อ	ภูพาน	สกลนคร
80	นาย	ทองเหรียญ	เดชปองหา	นิติกร	ชำนาญการ	อบต.	โคกก่อง	เมืองสกลนคร	สกลนคร
81	นางสาว	จิราวรรณ	โชติพันธ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ดงมะไฟ	เมืองสกลนคร	สกลนคร
82	นาย	กฤษณะ	หลอดเณร	นิติกร	ชำนาญการ	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร
83	นางสาว	เพียงระวี	ทองแดง	นิติกร	ชำนาญการ	ทต.	นาหวีนอก	นาหวี	สงขลา
84	นาย	ภาสกร	รอดคล้าย	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	คลองด่าน	บางป่อ	สมุทรปราการ
85	นางสาว	จุฑานันท์	วงษ์วิสิทธิ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บางขันแตก	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม
86	นางสาว	วราภรณ์	จินดาน้อย	นิติกร	ชำนาญการ	ทน.	อ้อมน้อย	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร
87	นางสาว	พรวิไล	วรงค์	นิติกร	ชำนาญการ	ทน.	อ้อมน้อย	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร
88	นาย	วีร์ชาพิภัทร	ผาสุข	นิติกร	ชำนาญการ	อบต.	บ้านเกาะ	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร
89	นาย	พัชรวัตร	ยายรัมย์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ตาพระยา	ตาพระยา	สระแก้ว
90	นางสาว	รวิวรรณ	แสนมานิช	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	วัฒนานคร	วัฒนานคร	สระแก้ว
91	นางสาว	สุธาสินี	จันทกุล	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าคล้อ	แก่งคอย	สระบุรี
92	นางสาว	สุรีย์รัตน์	คำวงศ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ต้นโพธิ์	เมืองสิงห์บุรี	สิงห์บุรี
93	นางสาว	ประภัสสร	คำปาน	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ทับยา	อินทร์บุรี	สิงห์บุรี
94	นาย	เสฏฐวุฒิ	ชัง	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านนา	บ้านนาเดิม	สุราษฎร์ธานี
95	นาง	นุจรี	แก้วมณี	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี

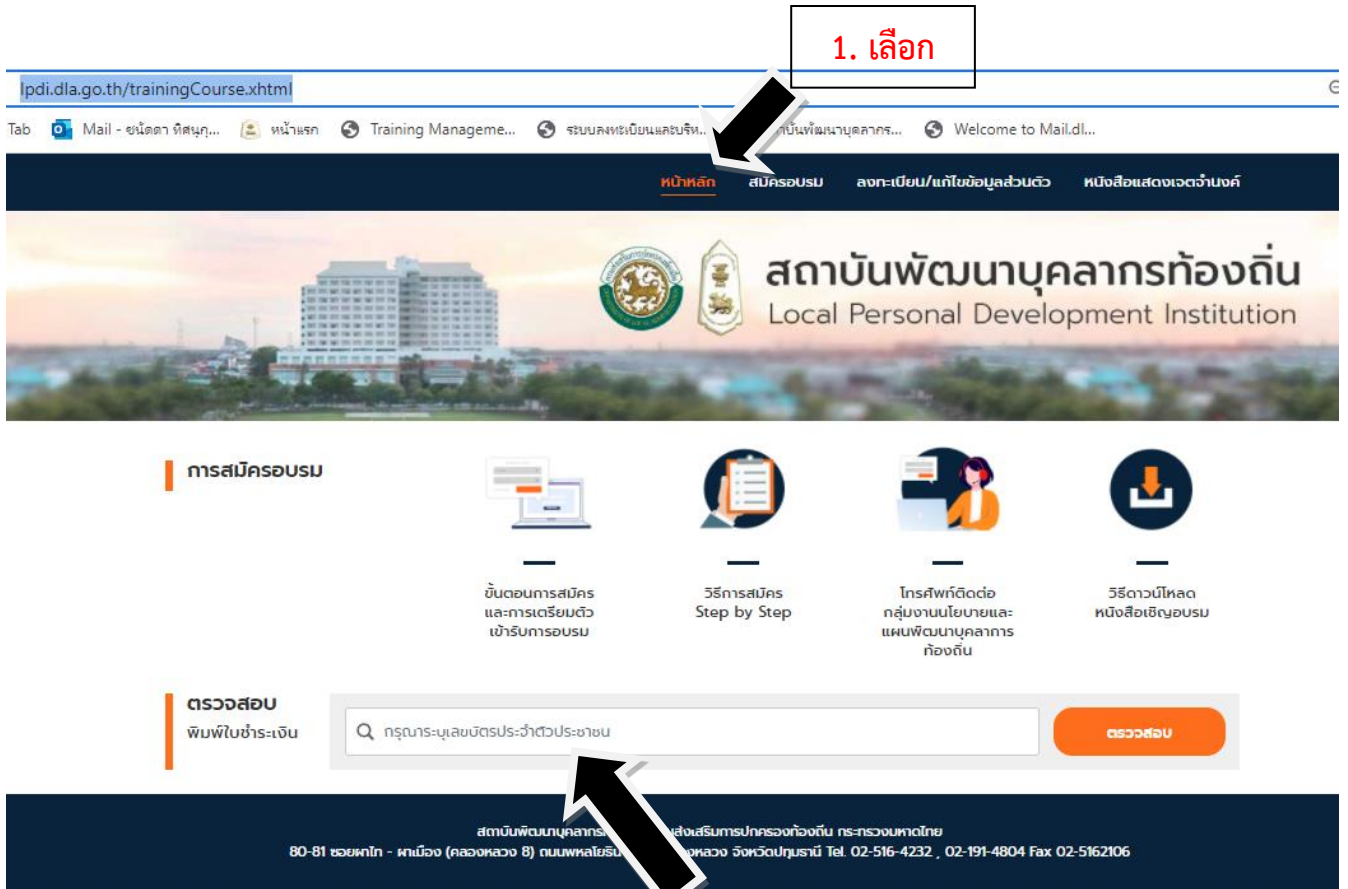
**บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ 48 (รหัสหลักสูตร: 020000000000100048)**  
**ระหว่างวันที่ 1 - 21 กรกฎาคม 2566**

**ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี**

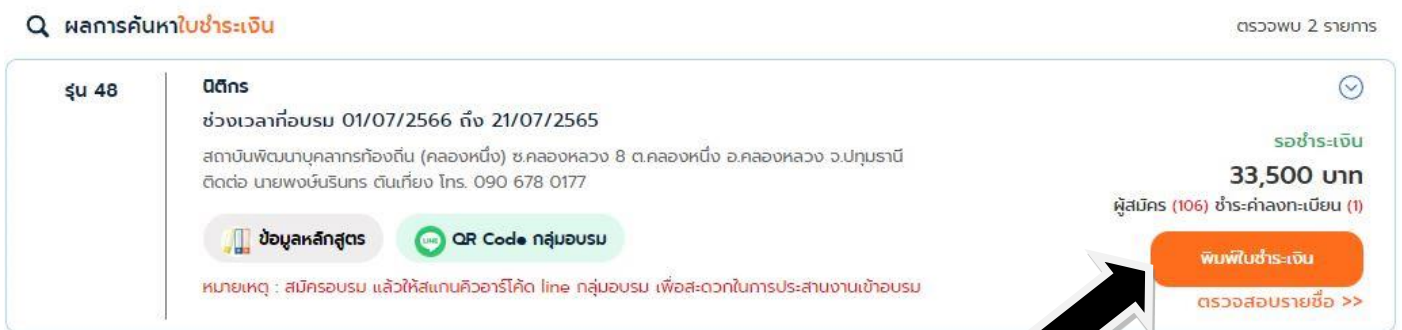
ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
96	นาย	ทัศน	สมเขาใหญ่	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี
97	นางสาว	วสุวดี	วังเย็น	นิติกร	ชำนาญการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี
98	นาย	อนุวัต	หนูดี	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	เมืองเวียง	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี
99	นาย	จักรยุทธ	ทองคำ	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ตรมไพร	ศีขรภูมิ	สุรินทร์
100	นางสาว	ภัทรพร	ปรีเปรม	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย
101	นางสาว	มะลิวัลย์	กองอุดม	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	พานพร้าว	ศรีเชียงใหม่	หนองคาย
102	นางสาว	ภาวิณี	ดีสุวรรณ	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ด่านช้าง	นากลาง	หนองบัวลำภู
103	นางสาว	จารุภา	นามสง่า	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู
104	นางสาว	ปัทมพันธ์	อ่อนคำ	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ขอนแก่น	กุดจับ	อุดรธานี
105	นางสาว	ชนิษฐา	นนทะชาติ	นิติกร	ปฏิบัติการ	ทต.	ไชยวาน	ไชยวาน	อุดรธานี
106	นาย	กิตติพิชญ์	ธนาพิมพ์ธนโชค	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	หมากหญ้า	หนองวัวซอ	อุดรธานี
107	นาย	กฤตภาส	หวังสุวรรณ	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ลานสัก	ลานสัก	อุทัยธานี
108	นางสาว	ศิรดา	เปรมจิตร	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	บ่อยาย	สว่างอารมณ์	อุทัยธานี
109	นาย	ฐิตพัฒน์	สุขกิจวิโรจน์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	สุขฤทัย	ห้วยคต	อุทัยธานี
110	นาย	ณัฐพงศ์	แสงเดือน	นิติกร	ชำนาญการ	อบต.	โนนสว่าง	กุดข้าวปุ้น	อุบลราชธานี
111	นาย	ประเชษฐ์	สมสอน	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ธาตุน้อย	เขื่องใน	อุบลราชธานี
112	นางสาว	วิภารัตน์	รัตนวัน	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	สมสะอาด	เดชอุดม	อุบลราชธานี
113	นาย	พศวีร์	นามพุทธา	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	ยางสักกระโพหลุ่ม	ม่วงสามสิบ	อุบลราชธานี
114	นาย	กฤษขจร	เลียงหิรัญถาวร	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบต.	หัวเรือ	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี
115	นาย	ภาณุพงศ์	เทศวงศ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	อบจ.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี

# ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

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



2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก  
และ เลือก ตรวจสอบ



3. พิมพ์ใบชำระเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖

QR Code กลุ่มอบรม  
หลักสูตรนิติกร  
รุ่นที่ ๔๘  
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด





## หลักสูตรนิติกร

\*\*\*\*\*

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

### ๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนิติกร เป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบด้วยประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนิติกร เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ขององค์กรและประชาชน
- ๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- ๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓.๕ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กร และประชาชนเป็นหลัก
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการสร้างเครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกัน

๔. **กลุ่มเป้าหมาย** ผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรของ อปท. ระดับ ปฏิบัติการ – ชำนาญการ

## ๕. ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ

- ๕.๑ ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม มีผลประเมินการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน
- ๕.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- ๕.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๕.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก
- ๕.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็ง เพื่อการปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกัน

## ๖. ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๑ วัน ดังนี้

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| - รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด | จำนวน ๑ วัน  |
| - ศึกษาอบรมในชั้นเรียน       | จำนวน ๑๖ วัน |
| - การศึกษาดูงานนอกสถานที่    | จำนวน ๒ วัน  |
| - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง      | จำนวน ๑ วัน  |
| - พิธีปิด                    | จำนวน ๑ วัน  |

## ๗. โครงสร้างหลักสูตร

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๒๕	๗๕
๓	วิชาเสริมประสบการณ์	๔	๑๒
<b>รวม</b>		<b>๔๐</b>	<b>๑๒๐</b>

### หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

**คำอธิบายหมวดวิชา :** เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- |   |           |
|---|-----------|
| ๑) ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (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 ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ   | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                        | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐                        | ๓ ชั่วโมง |

- ๑๐) การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน ๓ ชั่วโมง

### **หมวดที่ ๒** วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๕ วิชา ๗๕ ชั่วโมง

**คำอธิบายหมวดวิชา :** เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน  
 นิติกร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- ๑) หลักการทฤษฎี การกระจายหน้าที่และอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ตามกฎหมายใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๒) หลักกฎหมายกับหลักความเป็นธรรมในงานท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๓) ข้อบัญญัติท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๔) หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๓ ชั่วโมง
- ๕) หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ๓ ชั่วโมง
- ๖) การพิจารณาคดีปกครองท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๗) บทบาท หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายการจัดระเบียบ  
 การจราจรในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓ ชั่วโมง
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการสภาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงิน การคลัง  
 ของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและการดำเนินการทางวินัย ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) การจัดทำนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๑๔) ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๑๕) การสอบสวน การรับฟังพยาน และการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนของ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๑๖) วิธีพิจารณาความแพ่งที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ ๓ ชั่วโมง
- ๑๗) วิธีพิจารณาความอาญาที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ ๓ ชั่วโมง
- ๑๘) ระเบียบว่าด้วยการยึดอายัดและการขายทอดตลาด ๓ ชั่วโมง
- ๑๙) ความรู้เกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๓ ชั่วโมง
- ๒๐) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๒๑) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมอาคาร ๓ ชั่วโมง
- ๒๒) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมายผังเมือง ๓ ชั่วโมง
- ๒๓) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ ๓ ชั่วโมง
- ๒๔) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การขุดดินและถมดินของ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๒๕) พ.ร.บ.การสาธารณสุขและการรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง ๓ ชั่วโมง

### **หมวดที่ ๓** วิชาเสริม (เลือก ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง)

**คำอธิบายหมวดวิชา :** เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายใน  
 การพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการ  
 คิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศใน  
 การให้บริการสาธารณะ 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) สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.	๓ ชั่วโมง
๑๑) สัมมนาระบบบัญชาการเหตุการณ์	๓ ชั่วโมง
๑๒) ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำโครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงานของ อปท.	๓ ชั่วโมง

#### ๘. ประสบการณ์การศึกษาดูงาน (จำนวน ๒ วัน)

- ๑) การบริหารงานขององค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรภาคประชาชนที่ประสบความสำเร็จเกี่ยวกับแนวการปฏิบัติงานด้านงานกฎหมาย
- ๒) หลักการทรงงานศาสตร์พระราชา การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และการวางแผนพัฒนาตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) การบริหารงานนิติการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) การส่งเสริมและการพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่
- ๕) รูปแบบและวิธีการปฏิบัติงานนิติการทุกระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) เทศบาลนครระยอง/เทศบาลตำบลมาบตาพุด/เทศบาลเมืองหนองปรือ
- ๗) ศาลปกครองกลาง/ศาลปกครองจังหวัด/ศาลแขวง/ศาลคดีเด็กและเยาวชน
- ๘) มูลนิธิชัยพัฒนา
- ๙) ฯลฯ

#### ๙. เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม : เทคนิคการฝึกอบรมโดยไม่มีวิธีการฝึกอบรมใน ๓ ด้าน ประกอบด้วย

- ๙.๑ ด้านความรู้
  - ๑) บรรยาย/ ถอดบทเรียน/ การสัมมนาทำยบทเรียน
  - ๒) กรณีศึกษา นำเสนอและอภิปราย
  - ๓) ชักถามปัญหา/ สาธิต/ ฝึกปฏิบัติ
- ๙.๒ ทักษะ
  - ๑) ศึกษาดูงาน
  - ๒) ปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- ๙.๓ ด้านทัศนคติและพฤติกรรม
  - ๑) กลุ่มกิจกรรมร่วมและกลุ่มวิชาการ
  - ๒) ฝึกการบริหารเวลาและความอดทน
  - ๓) เรียนรู้คุณธรรม จริยธรรม และจิตวิญญาณ

๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- ๑) ประเมินผลรายวิชา/วิทยากร
- ๒) ประเมินผลโครงการ
- ๓) ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพของผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด
  - (๔.๑) ประเมินผลทางพฤติกรรม
  - (๔.๒) ประเมินผลทางวิชาการ
  - (๔.๓) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร
  - (๔.๔) .....

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๔๘

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันเสาร์ที่		ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง และกฎหมายกระจายอำนาจ <b>กม.สถ.</b>	กิจกรรมสัมพันธ์และลายพฤติกรรม โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา 1
วันอาทิตย์ที่	ทดสอบทางวิชาการ	ความรู้เรื่องธุรการงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ รายงาน การสรุปสายงาน <b>นักวิชาการอิสระ</b>	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมซ และจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน <b>นักวิชาการอิสระ</b>	การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงาน และการจัดการองค์กร <b>นักวิชาการอิสระ</b>	กิจกรรมนักศึกษา 2
วันจันทร์ที่	เลือกกรรมการนักศึกษา	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น <b>กพส.</b>	การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิ ประโยชน์ของข้าราชการ อบท. <b>สน.ปด.</b>	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นและการดำเนินการทางวินัย <b>สน.ปด.</b>	กิจกรรมนักศึกษา 3
วันอังคารที่		ระเบียบฝึกรอบรมและแนวทางปฏิบัติในการ จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบท. <b>สน.คท.</b>	ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 <b>สน.คท.</b>	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ <b>นักวิชาการอิสระ</b>	กิจกรรมนักศึกษา 4
วันพุธที่		ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการสภาท้องถิ่น <b>กม.สถ.</b>	ข้อบัญญัติและเทศบัญญัติท้องถิ่น <b>กม.สถ.</b>	การดำเนินการทางวินัยของ อบท. <b>กม.สถ.</b>	กิจกรรมนักศึกษา 5
วันพฤหัสบดีที่		หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง <b>กม.สถ.</b>	ระเบียบว่าด้วยการยึดอายัด และการขายทอดตลาด <b>นักวิชาการอิสระ</b>	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ <b>นักวิชาการอิสระ</b>	กิจกรรมนักศึกษา 6
วันศุกร์ที่		หลักการและแนวคำวินิจฉัย เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด <b>กม.สถ.</b>	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิด ทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ <b>กม.สถ.</b>	สัมมนาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ <b>นักวิชาการอิสระ</b>	กิจกรรมนักศึกษา 7

06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า

12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๔๘

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันเสาร์ที่		การสืบสวน การสอบสวน การรับฟังพยาน และการตรวจ สำนวนการสอบสวนของ อปท. <b>สตช.</b>	กฎหมายการจัดระเบียบการจราจรในเขตองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง <b>สตช.</b>	ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) <b>นักวิชาการอิสระ</b>	กิจกรรมนักศึกษา 8
วันอาทิตย์ที่		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 9
วันจันทร์ที่	06:30 - 07:45 น. พักรับประทานอาหารเช้า	ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น <b>สน.คท.</b>	ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น	การจัดทำโครงการ บริหารโครงการ และการประเมินโครงการ <b>นักวิชาการอิสระ</b>	กิจกรรมนักศึกษา 10
วันอังคารที่		ความรู้เกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ <b>กรมสอบสวนคดีพิเศษ</b>	ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. <b>นักวิชาการอิสระ</b>	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ <b>นักวิชาการอิสระ</b>	กิจกรรมนักศึกษา 11
วันพุธที่		การจัดทำนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น <b>อัยการจังหวัด</b>	วิธีพิจารณาความแพ่งที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ <b>อัยการจังหวัด</b>	วิธีพิจารณาความอาญาที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ <b>อัยการจังหวัด</b>	กิจกรรมนักศึกษา 12
วันพฤหัสบดีที่		ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมายผังเมือง <b>กรมโยธาธิการและผังเมือง</b>	ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมอาคาร <b>กรมโยธาธิการและผังเมือง</b>	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ <b>นักวิชาการอิสระ</b>	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 13
วันศุกร์ที่		หลักคิดจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวทางพระราชดำริฯ <b>นักวิชาการอิสระ</b>	การน้อมนำศาสตร์พระราชา “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา <b>นักวิชาการอิสระ</b>	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ <b>นักวิชาการอิสระ</b>	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 14

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๔๘

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.			
วันเสาร์ที่		ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การชูดิน และถมดินของ อปท กรมที่ดิน		พ.ร.บ.การสาธารณสุขและการรักษาความสะอาดและ ความเรียบร้อยของบ้านเมือง สาธารณสุขจังหวัด	การสร้างทีมและการบริหารทีม (Team building) นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 15		
วันอาทิตย์ที่		e-learning		e-learning	e-learning	กิจกรรมนักศึกษา 16		
วันจันทร์ที่	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ทดสอบทางวิชาการ	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ	การพิจารณาตีปกครองท้องถิ่น	กิจกรรมนักศึกษา 17		
วันอังคารที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 18	
วันพุธที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 19	
วันพฤหัสบดีที่		การสื่อสารสาธารณะ การประสาน และการบูรณการงานในพื้นที่		นักวิชาการอิสระ	สัมมนาปัญหาและการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อการ แก้ไขปัญหาและพัฒนาางานอย่างมีอาชีพ	นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 20
วันศุกร์ที่				ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการศึกษาอบรม		21

หมายเหตุ

วันรายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด

อาหารว่าง เวลา 14.30 – 14.45 น.

วันศึกษาอบรม

อาหารว่าง เวลา 10.30 – 10.45 น. และ 14.30 – 14.45 น.

วันพิธีปิดการศึกษาอบรม

อาหารว่าง เวลา 10.30 – 10.45 น.





สิ่งที่ส่งมาด้วย 3  
 วันที่ส่งมาด้วย 4  
 วันที่ 26 ก.พ. 2552

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

ก.องค.สั่ง เลขที่..... 1539..... วันที่ - 2 ส.ค. 2552 เวลา.....
--

เรื่อง ขอกำหนดคคลงในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

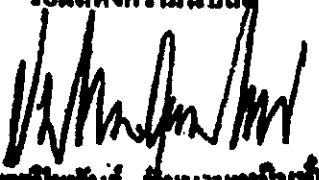
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติใช้สำเนา "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

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



## การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) ณ สถานที่ฝึกอบรม วันรายงานตัว
๒. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ
๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด
๕. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

## ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

**ชุดเรียน**- วันจันทร์ และพิธีเปิด และพิธีปิด แต่งเครื่องแบบสี kaki 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 - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)