

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๔๘๗๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒

พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔”

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง | 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 | |
| | “นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔” | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยกของหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) และผู้มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งและสายงาน ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่ง ก่อนดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนว่า ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) กำหนดไว้ หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัดอำเภอ จังหวัด ของผู้เข้าอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่แจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาตามที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนินการ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๔,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงิน สิ่งที่มาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดง เป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียม เอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรม และให้ เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอังคารที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา กรณีมีปัญหาข้อสงสัย สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส่งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่ม “นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔”

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาย	ธนกศักดิ์	ชัยสวัสดิ์	นักบริหารงานช่าง	ทต.	กระปี่น้อย	เมืองกระปี่	กระปี่	
๒	นาย	ศักดิ์ดา	คำหล้า	นักบริหารงานช่าง	อบต.	พนมทวน	พนมทวน	กาญจนบุรี	
๓	นาย	ตฤณภัทร	เกาสวรรณ	นักบริหารงานช่าง	อบต.	หนองกร่าง	บ่อพลอย	กาญจนบุรี	
๔	นาย	ธนูชัย	แผ่ฤทธิ์	นักบริหารงานช่าง	ทต.	เขื่อนอุบลรัตน์	อุบลรัตน์	ขอนแก่น	
๕	นาย	จำรัส	กุรัมย์	นักบริหารงานช่าง	อบต.	ชุมแพ	ชุมแพ	ขอนแก่น	
๖	นาย	มนูญ	วรสุทธิพงษ์	นักบริหารงานช่าง	ทต.	บ้านไถ่	พระยืน	ขอนแก่น	
๗	นาย	ปริญญญา	ทวีพันธ์	นักบริหารงานช่าง	ทต.	พระลับ	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
๘	สิบเอก	ชำนาญ	ด้วงช้าง	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ดงคอน	สรรคบุรี	ชัยนาท	
๙	นาย	ทรงพล	เครือหงษ์	นักบริหารงานช่าง	ทม.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร	
๑๐	นาย	พรชัย	ศิริยานนท์	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ท่าข้าม	เวียงแก่น	เชียงราย	
๑๑	นาย	ธีรวัฒน์	มาเตีย	นักบริหารงานช่าง	ทต.	สถาน	เชียงของ	เชียงราย	
๑๒	นาย	นิกร	ทองขาว	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ท่าข้าม	ฮอด	เชียงใหม่	
๑๓	นาย	ชัยยันต์	มอยแก้ว	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ท่าเตี๋ย-มีดกา	ดอยเต่า	เชียงใหม่	
๑๔	นาง	ศิริชัย	สิทธิมงคล	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ป่าแดด	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๑๕	นาย	นพดล	พรมขาว	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ฟ้าฮ่าม	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๑๖	นาย	ภิญโญ	มโนจันทร์	นักบริหารงานช่าง	ทต.	สองแคว	ดอยหล่อ	เชียงใหม่	
๑๗	นาย	รักเกียรติ	ชมภูคำ	นักบริหารงานช่าง	ทต.	สุเทพ	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๑๘	นาย	ศราวุฒิ	อัครบุตร	นักบริหารงานช่าง	ทต.	เกาะหวาย	ปากพลี	นครนายก	
๑๙	นาย	ปภาณพงษ์	ยงพฤษภา	นักบริหารงานช่าง	อบต.	บางปลา	บางเลน	นครปฐม	
๒๐	นางสาว	อริญญาพร	แก้วนุ่น	นักบริหารงานช่าง	อบต.	ท่าศาลา	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช	
๒๑	นาย	สยมภู	ว่องวิทย์การ	นักบริหารงานช่าง	ทม.	ทุ่งสง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	
๒๒	นาย	สุธีระ	รักการ	นักบริหารงานช่าง	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๒๓	นาย	ทวีศักดิ์	อนุสุวรรณ	นักบริหารงานช่าง	ทต.	นาบอน	นาบอน	นครศรีธรรมราช	
๒๔	นาย	นันทชัย	เครือหงษ์	นักบริหารงานช่าง	ทม.	บางกรวย	บางกรวย	นนทบุรี	
๒๕	นาย	สมศักดิ์	ขจรวีระธรรม	นักบริหารงานช่าง	ทม.	สุโขทัย-ลก	สุโขทัย-ลก	นราธิวาส	
๒๖	นาย	คณาวุฒิ	สิงห์ชนะ	นักบริหารงานช่าง	อบต.	พระธาตุ	เขียงกลาง	น่าน	
๒๗	นาง	ฉันทวรรณ	อุบนิ	นักบริหารงานช่าง	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	

๑๕๗

๑๑

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

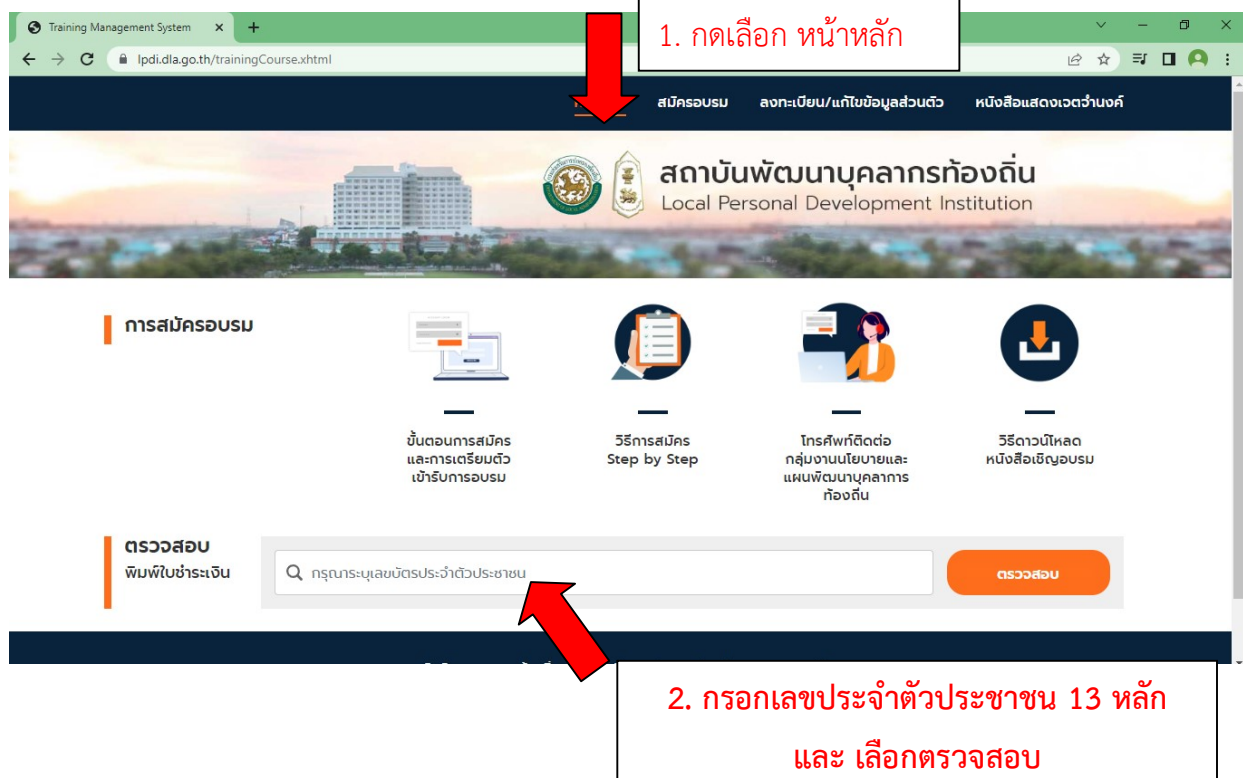
ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๒๘	นาย	กิตติเดช	พรหมสังคะ	นักบริหารงานช่าง	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๒๙	นาย	ภาณุพงศ์	จันทร์นวล	นักบริหารงานช่าง	ทต.	หงส์หิน	จุน	พะเยา	
๓๐	นาย	สมิทร	มาศรี	นักบริหารงานช่าง	อบต.	ดงดวน	นาคูน	มหาสารคาม	
๓๑	นาย	กรกต	แสนวิเศษ	นักบริหารงานช่าง	อบจ.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
๓๒	นาย	ชูศักดิ์	กระพีสัตย์	นักบริหารงานช่าง	อบจ.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	
๓๓	นาย	เอกราช	ยี่เส้น	นักบริหารงานช่าง	อบจ.	ยะลา	เมืองยะลา	ยะลา	
๓๔	นาย	ธีรพันธ์	วงศ์กาไสย	นักบริหารงานช่าง	อบจ.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	
๓๕	นาย	ธีรศักดิ์	ไหวเคลื่อน	นักบริหารงานช่าง	ทต.	อุโมงค์	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๓๖	นาย	กิตติศักดิ์	วิเศษนันท์	นักบริหารงานช่าง	ทต.	นาอาน	เมืองเลย	เลย	
๓๗	นาย	สิทธิชัย	พิมจันนา	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ฮางโฮง	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
๓๘	ร้อยโท	จิรเวชนม์	มีวาสนา	นักบริหารงานช่าง	ทม.	เขารูปช้าง	เมืองสงขลา	สงขลา	
๓๙	นางสาว	อภิชากรณ์	ดาราจุจากร	นักบริหารงานช่าง	อบต.	ท่าหมอไทร	จะนะ	สงขลา	
๔๐	นาย	ศุภวัฒน์	นกขุนทอง	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ท่าลาน	บ้านหมอ	สระบุรี	
๔๑	นาย	สุชาติ	ชูศักดิ์	นักบริหารงานช่าง	ทต.	กาญจนดิษฐ์	กาญจนดิษฐ์	สุราษฎร์ธานี	
๔๒	นาย	สมศักดิ์	เกื้อกุล	นักบริหารงานช่าง	ทต.	ช้างขวา	กาญจนดิษฐ์	สุราษฎร์ธานี	
๔๓	นาย	อำนาจ	สำอังก์	นักบริหารงานช่าง	อบต.	น้ำพุ	บ้านนาสาร	สุราษฎร์ธานี	
๔๔	นาย	สันทัศน์	พรชัย	นักบริหารงานช่าง	ทต.	กลางใหญ่	บ้านฝื่อ	อุดรธานี	
๔๕	นาย	เอกลักษณ์	สอาด	นักบริหารงานช่าง	อบจ.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	

๓๕-

๑๑

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

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



1. กดเลือก หน้าหลัก

การสมัครอบรม

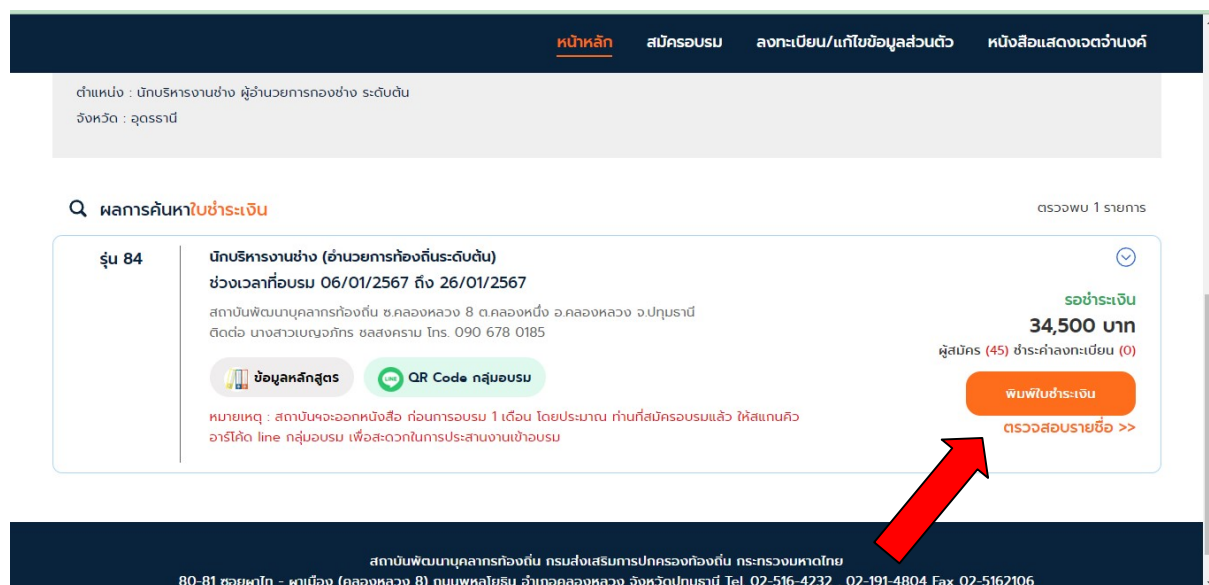
- ขั้นตอนการสมัครและการเตรียมตัวเข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อกลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- วิธีดาวน์โหลดหนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ เลือกตรวจสอบ



หน้าหลัก | สมัครอบรม | ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว | หนังสือแสดงเจตจำนง

ตำแหน่ง : นักบริหารงานช่าง ผู้ช่วยงานการกองช่าง ระดับต้น
จังหวัด : จุฬาราชบุรี

Q ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 84	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ช่วงเวลาอบรม 06/01/2567 ถึง 26/01/2567 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง 8 ต.คลองหลวง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ติดต่อ นางสาวเบญจกิติ ชลสงคราม โทร. 090 678 0185 ข้อมูลหลักสูตร QR Code กลุ่มอบรม หมายเหตุ : สถาบันจะออกหนังสือ ก่อนการอบรม 1 เดือน โดยประมาณ ท่านที่สมัครอบรมแล้ว ให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงานเข้าอบรม	รอชำระเงิน 34,500 บาท ผู้สมัคร (45) ชำระค่าลงทะเบียน (0) พิมพ์ใบชำระเงิน ตรวจสอบรายชื่อ >>
---------	---	--

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
80-81 ซอยฟ้าไท - พาเมื่อง (คลองหลวง 8) ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี Tel. 02-516-4232 , 02-191-4804 Fax 02-5162106

3. พิมพ์ใบชำระเงิน



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม และระเบียบการแต่งกาย

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

1. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) ณ สถานที่ในวันรายงานตัว
2. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ
3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัย เพื่อสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในอาคาร
4. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (ญาติไม่สามารถเข้าพักค้างคืนภายในสถาบันฯ ได้)

ระเบียบการแต่งกาย

ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- **วันรายงานตัว** และ วันอบรมภาคทฤษฎี (พุทธ/ศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)
ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กางเกงสีดำหรือกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดเตรียม เนคไท ให้ในวันรายงานตัว **
- **วันจันทร์** แต่งกาย เครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว
- **วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี** แต่งกาย ชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น (ขอความร่วมมือ)

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาแขนสั้น มีปก สีขาว อย่างน้อย 2 ตัว
- กางเกงกีฬายาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย 2 ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้า และมีเตารีดไว้บริการแล้ว) มีจุดบริการซักผ้าแบบอัตโนมัติ/จุดซักผ้าด้วยตนเอง และมีจุดตากผ้าไว้บริการ

เอกสารและสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงิน
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักคู่ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) มีบริการที่จอดรถภายในอาคาร

** หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องห้องพัก) 086 302 1561 (อาคาร 1) 086 302 1562 (อาคาร 2)

QR Code กลุ่มอบรม
นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ

กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ
โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด
(ยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม) ใน กลุ่ม Line



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 ขอลำความตกลงในการบริหารงานฝักรบรณ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

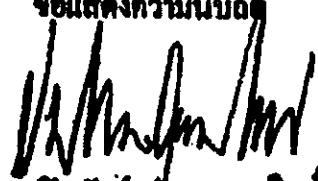
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักรบรณตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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 วัฒนารัตนกุล
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มทัศนคติเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์ เชื่อมโยง และบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสมเพื่อองค์กร และประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง เป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น 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 จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารงานช่าง เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ทนสมัยทันเหตุการณ์ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนด นำนโยบายด้านการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานการบริการสาธารณะของท้องถิ่นทุกระดับลงสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีภาวะผู้นำในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน มีการศึกษา วิเคราะห์บทบาทภารกิจขององค์กรกับตำแหน่งสายงานอำนวยการ เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณลักษณะของนักบริหารงานช่างมืออาชีพ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน
- ๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก

๔.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เครือข่ายเพื่อการปรึกษาหารือและทำงานร่วมกันในโอกาสต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และมีประสบการณ์โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

๕.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และมีประสบการณ์โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

๕.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

๕.๕ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๖ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๗ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย...ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (นักบริหารงาน...ระดับต้น) หรือ

๕.๘ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย...ระดับต้น (นักบริหารงาน...ระดับต้น) หรือ

๕.๙ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการ ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (หัวหน้าส่วน... ระดับ ๖ หรือระดับ ๗/หัวหน้ากอง ระดับ ๖ (ผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น)/หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น/ผู้อำนวยการกอง...ระดับ ๗ (ผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น) หรือ

๕.๑๐ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น/หัวหน้าสำนักปลัดระดับต้น

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	วิชาเฉพาะ	๒๓	๖๙
๓	วิชาเสริม	๖	๑๘
รวม		๔๐	๑๒๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : ความรู้ที่จำเป็นของตำแหน่งอำนวยการ ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้าง องค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามบริบทของตำแหน่ง ให้สามารถวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพและเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

- | | |
|---|-----------|
| ๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนแปลง | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนลงสู่พื้นที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน | ๓ ชั่วโมง |

- | | |
|--|-----------|
| ๕) ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) การส่งเสริมและพัฒนาบริการสาธารณะของท้องถิ่นที่มีคุณภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) การสื่อสารยุคดิจิทัล | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) หลักและศิลปะการเขียนหนังสือติดต่อราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) หลักกคจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะ จำนวน ๒๓ วิชา ๖๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นความรู้ที่สำคัญของผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการต้องรู้และต้องนำไปใช้ปฏิบัติงานผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจึงต้องรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้อง ชัดเจนสามารถปฏิบัติงานการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพสูงสุด

- | | |
|--|-----------|
| ๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) เทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) การบริหารสัญญา การควบคุมงาน และการตรวจการจ้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) กระบวนการออกแบบและควบคุมอาคารตามแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคาร | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) มาตรฐานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) เทคนิคการออกแบบ เขียนแบบ และการสำรวจพื้นที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) การคำนวณราคางานก่อสร้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) การวางแผนงาน การเขียนโครงการและกระบวนการบริหารงบประมาณ | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) สถาปัตยกรรมงานก่อสร้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) กระบวนการและเทคนิคการดำเนินงานก่อสร้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) การบริหารจัดการผังเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) การบริหารงานระบบสาธารณูปโภคท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |

๑๓) เทคนิคการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานทางวิศวกรรม	๓ ชั่วโมง
๑๔) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๕) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) และการประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA)	๓ ชั่วโมง
๑๖) การบริหารงานพัสดุท้องถิ่นกับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ	๓ ชั่วโมง
๑๗) กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ	๓ ชั่วโมง
๑๘) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ.๒๕๔๒	๓ ชั่วโมง
๑๙) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๒๐) เทคนิคการบริหารความเสี่ยง	๓ ชั่วโมง
๒๑) การบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๓ ชั่วโมง
๒๒) การบริหารงานสำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๒๓) การบริหารแบบมีส่วนร่วม	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑) คุณธรรมและจริยธรรมของนักบริหาร	๓ ชั่วโมง
๒) การพัฒนาความคิดเชิงระบบเพื่อบริหารนวัตกรรม	๓ ชั่วโมง
๓) กรณีศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่	๓ ชั่วโมง
๔) เทคนิคการพูดและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๕) เทคนิคการสอนงาน มอบหมายงาน และควบคุมงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๖) การบริหารความขัดแย้งโดยสันติวิธี	๓ ชั่วโมง
๗) การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น และทิศทางการก้าวหน้า	๓ ชั่วโมง
๘) เทคนิคการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๙) การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม	๓ ชั่วโมง
๑๐) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0	๓ ชั่วโมง

๘. การศึกษาดูงาน (จำนวน ๒ วัน)

- การบริหารจัดการด้านเทคนิคงานช่างและวิศวกรรม
- การผังเมืองกับการพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่
- การบริหารจัดการองค์กร การตกแต่งสถานที่และการบำรุงรักษา
- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการตลาดการท่องเที่ยว

๙. เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย
- ๒) การนำอภิปรายและอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) การสัมมนาทำแบบเรียน
- ๔) กรณีศึกษา
- ๕) สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๖) ซักถามปัญหา
- ๗) ศึกษาดูงาน

๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- ๑) ประเมินผลรายวิชา/วิทยากร
- ๒) ประเมินผลโครงการ
- ๓) ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องใช้เวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ระเบียบสถาบันพัฒนา

บุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๔๑๑๕

ถึง นายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๔๑๑๕ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ และหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๗.๓/๓๔๑๑๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ แจ้งประชาสัมพันธ์ แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พิจารณาแล้วเพื่อให้ การจัดฝึกอบรมตามแผนโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอปรับกำหนด การจัดโครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

ที่	หลักสูตร/รุ่น	กำหนดการเดิม	กำหนดการใหม่	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๒	๗ - ๒๗ ต.ค. ๖๖	๔ - ๒๔ พ.ย. ๖๖	สถานที่จัดอบรม สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
๒	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔	๒๘ ต.ค. - ๑๗ พ.ย. ๖๖	๖ - ๒๖ ม.ค. ๖๗	
๓	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕	๑๔ ต.ค. - ๓ พ.ย. ๖๖	๑๘ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๖๖	

ในการนี้ ขอความร่วมมือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบ โดยสามารถสมัครเข้ารับ การฝึกอบรมได้ที่ www.lpd.go.th หัวข้อสมัครอบรม



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
นางสาวชนัดดา ทิศนุกุล โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖