



มอ พศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔”

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	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 หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม – ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม คนละ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) กลุ่มเป้าหมายคือผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เข้าใจเทคนิค กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน สารบรรณหลักการจัดทำหนังสือราชการและการบริหารจัดการด้านธุรการให้มีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพุธที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนินการ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงิน สิ่งที่มาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐาน การชำระเงิสดังกล่าวมาแสดง เป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียม เอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทาง ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาตไทย อำเภอดัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ในวันอังคารที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา กรณีที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ นางสาวจิรวรรณ ทองแสง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส่งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
นางสาวจิรวรรณ ทองแสง โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔

ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี (คลองหก) มหาวิทยาลัย ตำบลดงรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	จอมขวัญ	เจริญรูป	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	ดินอุดม	ลำทับ	กระบี่	
๒	นางสาว	ทัศนีย์ญา	กาสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๓	นางสาว	อารียา	ท้าวคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๔	นางสาว	นันทนัช	ยมเกิด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๕	นางสาว	อาทิตติยา	ตั้งพิทักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๖	นาย	วีรยุทธ	กิจอุดม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๗	นาย	วัชรพงศ์	วงจันเสื่อ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๘	นางสาว	วิชราภรณ์	พุ่มทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คณสี	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๙	นาง	อุษา	ไชยสีหา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
๑๐	นางสาว	นงคราญ	สิมมาคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	ในเมือง	เวียงเก่า	ขอนแก่น	
๑๑	นางสาว	สุจิตรา	ชื่อเจริญชวล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าตะเียบ	ท่าตะเียบ	ฉะเชิงเทรา	
๑๒	นางสาว	แวอรุณี	แวอุ้ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าทองกลาง	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	
๑๓	นางสาว	เจริญขวัญ	เหมเด็น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	แปลงยาว	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	
๑๔	นาง	กมลพร	อุปละ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองไม้แก่น	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	
๑๕	นาย	พรรคชัย	แก้วศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ลาดกระทิง	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	
๑๖	นางสาว	สุพรรณิ	ผะสารพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ลาดกระทิง	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	
๑๗	นางสาว	กัรตินี	มามะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองก้ว	บ้านบึง	ชลบุรี	
๑๘	นางสาว	ณัฐธัญ	คำช่วย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองก้ว	บ้านบึง	ชลบุรี	
๑๙	นาย	มุฮัมหมัดอาหมิน	หะยีดอเลาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	มาบไผ่	บ้านบึง	ชลบุรี	
๒๐	นางสาว	นภาพร	สอนคุ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	พานทอง	พานทอง	ชลบุรี	
๒๑	นางสาว	ธิดารัตน์	กล่อมบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	แสนสุข	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๒๒	นางสาว	สุภัทสร	ราษฎร์สภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	แสนสุข	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๒๓	จำสืบก	กันตชาติ	พันตะกุด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ศรีราชา	ศรีราชา	ชลบุรี	
๒๔	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	อึ้งนงค์	แก้วสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ห้างสูง	หนองใหญ่	ชลบุรี	
๒๕	นางสาว	พิกุล	ดิลกกาญจนมาลย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ห้างสูง	หนองใหญ่	ชลบุรี	
๒๖	นางสาว	นาริรัตน์	คำพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หาดอาษา	สรรพยา	ชัยนาท	
๒๗	สืบก	ณัฐกร	จวบศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองตุม	ภูเขียว	ชัยภูมิ	
๒๘	นาย	วัชระ	อินตะแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๙	นางสาว	ธารินี	กริพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	กันตัง	กันตัง	ตรัง	
๓๐	นางสาว	พรพิมล	เตาคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	แม่ท้อ	เมืองตาก	ตาก	

๑๖/๒

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔

ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี (คลองหก) มหาไทย ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	นางสาว	วันวิสา	ติมุลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เขาพระ	เมืองนครนายก	นครนายก	
๓๒	จำเริญ	ไกรสร	ภูทองคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๓๓	นางสาว	พิชญานี	ฉิมงาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	วังไทร	ปากช่อง	นครราชสีมา	
๓๔	นาง	บุญศิริ	โพธาร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๕	นางสาว	กนกานต์	ภูธรภักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๖	นางสาว	ไลลา	บุญพล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	นาเคียน	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๗	นางสาว	รอตติยะ	ดาราภัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	นาเคียน	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๘	นางสาว	รัชฎา	ศรีพิบูลย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	โพธิ์เสด็จ	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๙	นางสาว	พัชรา	อินทราช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สีชล	สีชล	นครศรีธรรมราช	
๔๐	นางสาว	ธัญชนก	แสนธิสา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองตา	บรรพตพิสัย	นครสวรรค์	
๔๑	นาย	เลอศักดิ์	ชิตชิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	แควใหญ่	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๒	นาย	ธนากร	พงศ์ธนาพร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๓	นางสาว	บุญทริกา	คำสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ขุนศรี	ไทรน้อย	นนทบุรี	
๔๔	นางสาว	ศุภยาพร	คุณรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองขวาง	ไทรน้อย	นนทบุรี	
๔๕	นางสาว	กนกนัท	สมใจนึก	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านบางม่วง	บางใหญ่	นนทบุรี	
๔๖	นางสาว	สายฝน	เต็มตัวรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านแพ	คูเมือง	บุรีรัมย์	
๔๗	นาย	จตุภูมิ	เพชรรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๘	นางสาว	พนิตนันท์	ประทีน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๙	นางสาว	จันทวรรณ	บัวสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	
๕๐	นางสาว	จิรนนท์	เนื่องจากฉิม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางกระบือ	บ้านสร้าง	ปราจีนบุรี	
๕๑	สืบเอก	สุภกิตติ	ทองแย้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	
๕๒	นาง	มุกกรินทร์	นิติธรรมสอน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบจ.	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
๕๓	นางสาว	นราวดี	อารีเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
๕๔	นางสาว	สิณัฐธิดาภา	เทพสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบจ.	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
๕๕	นาย	สุรสิทธิ์	แซ่ฟุ้ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
๕๖	นางสาว	จิตตรา	เอมสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	
๕๗	นาย	สิริพงศ์	พิทักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โคกม่วง	ภาชี	พระนครศรีอยุธยา	
๕๘	จำเริญ	นันทนรินทร์	รอตวิหก	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	วังจั่วใต้	ดงเจริญ	พิจิตร	
๕๙	จำเริญ	สรวิชัย	บุญเย็น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าคอย	ท่าสาย	เพชรบุรี	
๖๐	นางสาว	จิราวรรณ	เพชรสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สาคร	ถลาง	ภูเก็ต	

ลง -

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔

ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี (คลองหก) มหาวิทยาลัย ตำบลดงรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๑	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	พรรณริษา	ชัยสงคราม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สาकु	กลาง	ภูเก็ต	
๖๒	นางสาว	เนตรนภา	มะยะเดียว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สาकु	กลาง	ภูเก็ต	
๖๓	นางสาว	มธุรส	บุญเพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เกาะแก้ว	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๖๔	นาง	เพ็ญเนตร	โพะหมั่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๖๕	นางสาว	จณิสตา	จรรยาโรจน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๖๖	นางสาว	อุษมาภรณ์	เกิดอิม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๖๗	นาย	ขวัญชัย	กาญจนกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๖๘	จำสืบก	สุริยา	อุณวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านบาก	ดอนตาล	มุกดาหาร	
๖๙	นาง	ธัญชนก	อภิวังค์	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	อบต.	แม่สวด	สบเมย	แม่ฮ่องสอน	
๗๐	นาง	ปาริชาติ	บุญทศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	
๗๑	นางสาว	หทัยรัตน์	จบสองชั้น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ลำเลียง	กระบุรี	ระนอง	
๗๒	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	กันทรา	วิไชยเดช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ลำเลียง	กระบุรี	ระนอง	
๗๓	นางสาว	จิรรัตน์	ปัตถาพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สองสลึง	แก่ง	ระยอง	
๗๔	นางสาว	ชนทอง	เทียนทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	แม่น้ำคู้	ปลวกแดง	ระยอง	
๗๕	นางสาว	นันธิดา	ยมพินิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เชิงเนิน	เมืองระยอง	ระยอง	
๗๖	นาย	สุทธิชัย	กาบแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ดอนคลัง	ดำเนินสะดวก	ราชบุรี	
๗๗	นาง	วิไลลักษณ์	มนัสปัญญาสกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	บ้านโป่ง	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
๗๘	นางสาว	เพ็ญพร	พลับพลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สวนกล้วย	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
๗๙	นาง	รัมณียา	จันทร์สว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เขาชะงุ้ม	โพธาราม	ราชบุรี	
๘๐	นาย	อรรณพ	ทองพิบูลย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เขาสูง	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๘๑	นาง	พิมพ์ไธ	เปี้ยอุ๊ด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ลำปาง	เกาะคา	ลำปาง	
๘๒	นาง	สุมิตรรา	บริจินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบจ.	ลำปาง	เกาะคา	ลำปาง	
๘๓	นาง	กมลวรรณ	วรินทร์เวช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ในคลองบางปลากด	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	
๘๔	นางสาว	ทวินันท์	บุญจริง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สวนหลวง	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๘๕	นางสาว	น้ำผึ้ง	แตงมณี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	สมุทรสาคร	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๘๖	นางสาว	ปวันรัตน์	ยิ้มสอาด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	สมุทรสาคร	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๘๗	นาง	นิศารัตน์	วงศ์เพ็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ตลิ่งชัน	เมืองสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี	
๘๘	นางสาว	อุไรรัตน์	ปั่นพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ตลิ่งชัน	เมืองสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี	
๘๙	นางสาว	จารุณี	รัตนสูตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	ท่าข้าม	พุนพิน	สุราษฎร์ธานี	
๙๐	นางสาว	นลินรัตน์	กลมเกลี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	มะลวน	พุนพิน	สุราษฎร์ธานี	

๑๖๓

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔

ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี (คลองหก) มหาวิทยาลัย ตำบลงิ้วต อำเภอดุสิต จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๙๑	นางสาว	เกรตรา	ธนาเยศวต	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	คลองฉนวน	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี	
๙๒	นางสาว	รัตนา	เคนคม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	นาโยง	นาโยง	อุดรธานี	
๙๓	นางสาว	จุลภา	ทวีโชติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	อุ้มจาน	ประจักษ์ศิลปาคม	อุดรธานี	
๙๔	นาง	ศิริพร	พิศชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	วารินชำราบ	วารินชำราบ	อุบลราชธานี	

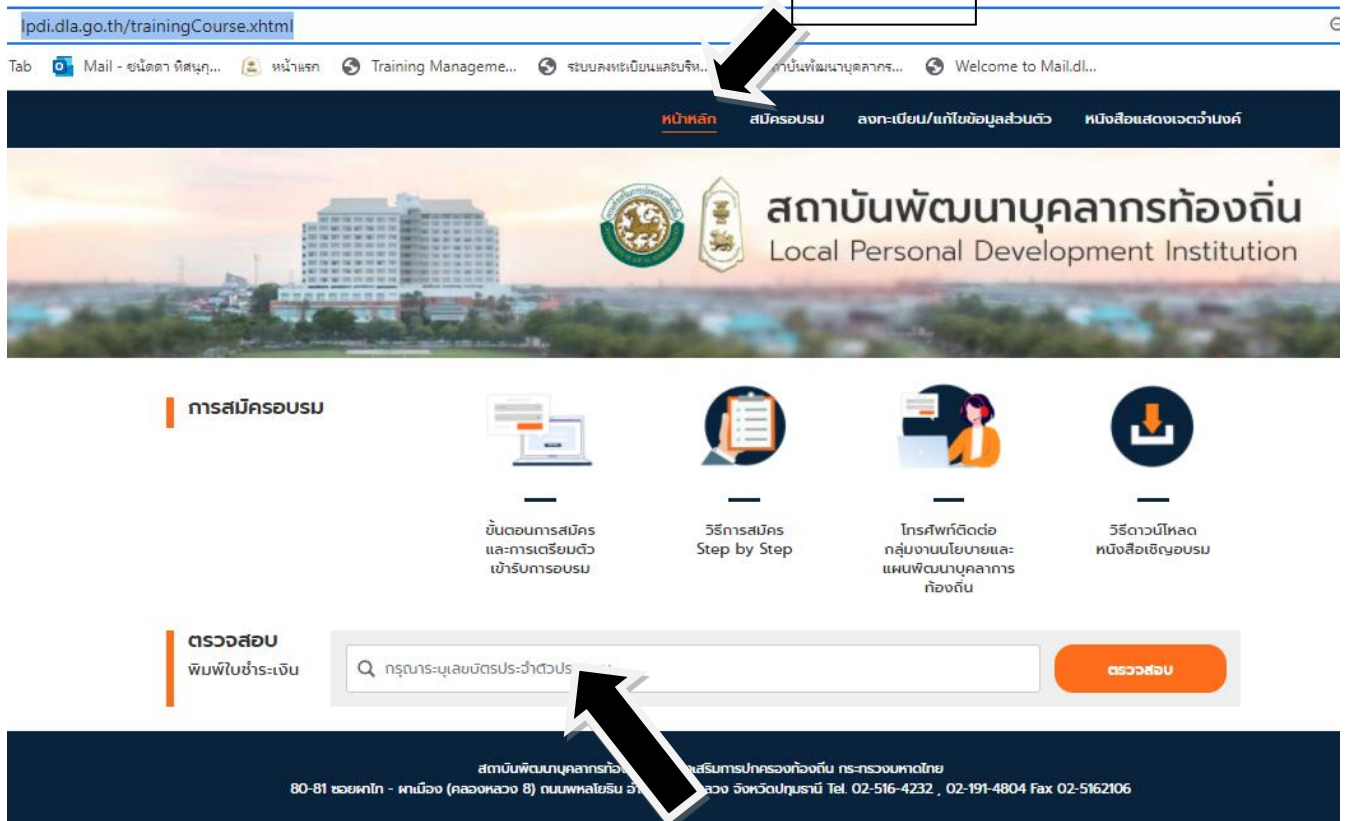
๑๐๓

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

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

1. เลือก



2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 164

เจ้าพนักงานธุรการ

ช่วงเวลาฝึกอบรม 30/01/2567 ถึง 16/02/2567

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหาดไทย (วิทยาลัยการปกครอง) อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี

ติดต่อ นางสาวจิรวรรณ ทองแสง โทร. 090 678 0188



ข้อมูลหลักสูตร



QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : สมัครอบรม แล้วให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงานเข้าอบรม

รอชำระเงิน

25,000 บาท

ผู้สมัคร (94) ชำระค่าลงทะเบียน (0)

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 ขอลำความตกลงในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

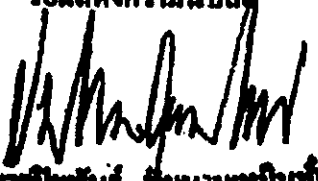
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มทัศนวิสัยนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม และระเบียบการแต่งกาย

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

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

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (ญาติไม่สามารถเข้าพักค้างคืนภายในสถาบันฯ ได้)

ระเบียบการแต่งกาย

ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- **วันรายงานตัว** และ วันอบรมภาคทฤษฎี (พุธ/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
- กางเกงกีฬาขาสั้น สีดํา หรือสีกรมท่า อย่างน้อย 2 ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้าพร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)

เอกสารและสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงิน
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักคู่ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว)



หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

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

๒. หลักการและเหตุผล

ตามรัฐธรรมนูญได้ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป็นแผนการพัฒนาประเทศโดยให้ทุกภาคส่วนใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศนำไปสู่วิสัยทัศน์ให้ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ประกอบกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ได้แปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และปรับโครงสร้างประเทศไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ โดยยึด “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและภารกิจที่สำคัญในการพัฒนาเชิงพื้นที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน และสถานการณ์ในปัจจุบันมีปัจจัยและบริบทความท้าทายใหม่ของประเทศประกอบกับสถานการณ์โลกที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย กฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่มีการปรับเปลี่ยนไปตามยุคสมัย

ดังนั้น ภายใต้บริบทเหล่านี้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการยกระดับและพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน

๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสนในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน - ระดับชำนาญงาน

๔.๒ จำนวนประมาณ ๗๐ คน/รุ่น

๕.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๕.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๕.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๕.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน

๕.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๖. ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๑๘ วัน ดังนี้

- รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด	จำนวน ๑ วัน
- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน	จำนวน ๑๓ วัน
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่	จำนวน ๒ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	จำนวน ๑ วัน
- พิธีปิด	จำนวน ๑ วัน

๗. โครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๓	๙
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๙	๖๖
๓	วิชาเสริม	๒	๖
รวม		๒๔	๘๑

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๓ วิชา ๙ ชั่วโมง

(สามารถเลือกเรียนวิชาพื้นฐานได้ทั้งการศึกษาในชั้นเรียนและเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ LocalMooC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ในแต่ละหลักสูตรจะต้องเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ ๑ อย่างน้อยหลักสูตรละ ๑ วิชา)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

๑.๑ ศึกษาเรียนรู้ในชั้นเรียน

๑. โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง

และกฎหมายกระจายอำนาจ

๓ ชั่วโมง

๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๓. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด
และข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓ ชั่วโมง

หรือ ๑.๒ เลือกศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ LocalMooc ของกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น

๑) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น

๓ ชั่วโมง

๒) การเบิกจ่ายของ อปท. เบื้องต้น

๓ ชั่วโมง

๓) รายได้ของ อปท. เบื้องต้น

๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๙ วิชา ๖๖ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานเจ้าพนักงาน
ธุรการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

๑. การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.

๓ ชั่วโมง

๒. การดำเนินทางวินัยของ อปท.

๓ ชั่วโมง

๓. ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๔. หลักการบริการประชาชน และพ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓ ชั่วโมง

๕. ระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ

๖ ชั่วโมง

๖. ศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ

๖ ชั่วโมง

๗. เทคนิคการจัดทำคำบรรยายสรุป

๓ ชั่วโมง

๘. วิชาการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานธุรการ

๖ ชั่วโมง

๙. ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การทำงานในยุค Thailand ๔.๐ (Digital Literacy)

๓ ชั่วโมง

๑๐. วิชาเทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา

๓ ชั่วโมง

๑๑. หลักการสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร

๓ ชั่วโมง

๑๒. วิชาการจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น

๓ ชั่วโมง

๑๓. วิชาแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)

๓ ชั่วโมง

๑๔. ความรู้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓ ชั่วโมง

๑๕. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓ ชั่วโมง

๑๖. การประกอบพิธีการและรัฐพิธี

๓ ชั่วโมง

๑๗. การประเมินผลและสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน

๓ ชั่วโมง

๑๘. การสร้างทีมและการบริหารทีม (Team building)

๓ ชั่วโมง

๑๙. การสื่อสารยุคดิจิทัล

๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๒ วิชา ๖ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายใน
การพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการ
คิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางาน และองค์กรสู่ความเป็นเลิศใน
การให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑. หลักจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ

๓ ชั่วโมง

๒. ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้

๓ ชั่วโมง

๓. การพัฒนาบุคลากรและการสมาคม

๓ ชั่วโมง

๔. การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping

๓ ชั่วโมง

๘. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

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

๙. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๑๐. 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

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้อง ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชา และระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของ
ผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๖๔
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด