



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๑๓๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕”	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม คนละ ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) กลุ่มเป้าหมายคือผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ - ชำนาญการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะการบริหารงานองค์การที่ทันสมัย มีวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารจัดการองค์การความเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจ และการเมืองในยุคปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ - ชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัด

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อนามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่แจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนินการ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงิน สิ่งที่ได้รับมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันพุธที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐาน ให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียม เอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทาง ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา กรณีที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ นางสาวจิรวรรณ ทองแสง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการ ฝึกอบรม ตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส่งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวจิรวรรณ ทองแสง โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕

ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	นุรฮิเตียะ	เตาอะโต	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	เกาะกลาง	เกาะลันตา	กระบี่	
๒	นาง	อัญชณา	หลานไทย	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทม.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
๓	นาย	ภัทรพงศ์	ผิวดี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
๔	นาย	วัชรพันธ์	สวัสดิพละ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๕	นาย	อนุชารัตน์	มหาแสน	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๖	นางสาว	ภัณฑิรา	เรืองศรีมัน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๗	นาง	มนัสชนก	อ่อนศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ลานกระบือ	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
๘	นาง	กาญจนา	ตันเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ลานกระบือ	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
๙	นางสาว	จารุณี	บุตรทา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	โนนฆ้อง	บ้านฝาง	ขอนแก่น	
๑๐	นางสาว	นันท์ธิดา	เสโส	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
๑๑	นางสาว	สุกัญญา	มุกดาศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
๑๒	นาย	สุขสันต์	ลุนอุบล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	โนนทอง	วางใหญ่	ขอนแก่น	
๑๓	นางสาว	วีรณดา	อาษาอินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๑๔	นาง	ลำไย	วงศ์ใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๑๕	นางสาว	พัชรिता	ศรีสรรค์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๑๖	นางสาว	พัชราภรณ์	สีเสด	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๑๗	นาย	ชนาคม	ยกกระบัตร์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๘	นางสาว	นันฐิกา	อนุพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๙	นางสาว	อนรรรัตน์	กำริสุข	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	หัวทะเล	บำเหน็จณรงค์	ชัยภูมิ	
๒๐	นางสาว	ณัชชาภัทร	อาริกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	บางหมาก	เมืองชุมพร	ชุมพร	
๒๑	นางสาว	เนตรนภา	ภระบรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	จันทวี	แม่จัน	เชียงราย	
๒๒	นางสาว	พรพิมล	ยอดสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยไคร้	แม่สาย	เชียงราย	
๒๓	นางสาว	จินดา	สารคำ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๔	นางสาว	มยุรี	ขาวราศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๕	นาง	อมรรรัตน์	บุญรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	ตาก	เมืองตาก	ตาก	
๒๖	นางสาว	เสริมสิริ	บุญมาก	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	แม่ปะ	แม่สอด	ตาก	
๒๗	นางสาว	สาวิตรี	เทพสงเคราะห์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	อาษา	บ้านนา	นครนายก	
๒๘	นาย	ภครธรณ์	เอี่ยมอำภา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๒๙	นางสาว	ศิดาพร	เกตุสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	อ่าวขนอม	ขนอม	นครศรีธรรมราช	
๓๐	นางสาว	วราภรณ์	ใจกระจ่าง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	กะปาง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	



บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕

ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	นางสาว	สุพักตรา	มณีสงค์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ชะเมา	ปากพนัง	นครศรีธรรมราช	
๓๒	นางสาว	รุ่งลาวรรณ	เกลี้ยงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ทอนหงส์	พรหมคีรี	นครศรีธรรมราช	
๓๓	นาง	ตติยา	ทินกร	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	พิปูน	พิปูน	นครศรีธรรมราช	
๓๔	นางสาว	เขมิกา	หลุยจิว	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ปากนคร	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๕	นางสาว	สุวันดี	แดงเอม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ปลายบาง	บางกรวย	นนทบุรี	
๓๖	นางสาว	บุญวดี	ชมสุตา	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	ปลายบาง	บางกรวย	นนทบุรี	
๓๗	นาย	อนุศักดิ์	ศรีอ่วมบุ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๓๘	นางสาว	จรรยพร	พรมรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๓๙	นางสาว	ชนิกา	เลิศไทรกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๔๐	นางสาว	สาวิตรี	สะอาด	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	บุกิต	เจาะไอร้อง	นราธิวาส	
๔๑	นางสาว	ธิดารัตน์	นุแปงดา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	บ่อ	เมืองน่าน	น่าน	
๔๒	นางสาว	วลัยพร	เดชนันท์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	บ่อสวก	เมืองน่าน	น่าน	
๔๓	นาง	สรันรัตน์	กันณะ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	สำน	เวียงสา	น่าน	
๔๔	นางสาว	พัชรินทร์	ฉวีนิวล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	ร้อนทอง	สตึก	บุรีรัมย์	
๔๕	นาย	โสฬส	สงี่ยมรัมย์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	ศรีสตึก	สตึก	บุรีรัมย์	
๔๖	นางสาว	ปวีณา	สุขหอม	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทม.	ท่าโหล่ง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๔๗	นางสาว	ปาจริย์	พันธ์เจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	หัวหิน	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์	
๔๘	นางสาว	สุทาพร	เจริญวัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
๔๙	นางสาว	ปภาดา	ประภาสโนบล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	
๕๐	นางสาว	สุลัดดา	นาคอินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
๕๑	นางสาว	บุญวรรณ	เกียรติวิชัยงาม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
๕๒	นางสาว	ธัญลักษณ์	สมโน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
๕๓	นางสาว	อมรรัตน์	สุขวโรดม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	
๕๔	นางสาว	พัชรินทร์	นพรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	
๕๕	นาง	นิชา	หมื่นหนู	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	ทะเลน้อย	ควนขนุน	พัทลุง	
๕๖	นางสาว	อารีรัตน์	นาคขาว	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๕๗	นางสาว	กัญญาพัชร	เพชรดี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	น้ำร้อน	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	
๕๘	นางสาว	ชมพูนุท	เหมืองจา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	
๕๙	นาง	จันทนา	จิรดิติกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	
๖๐	นางสาว	จุไรรัตน์	จันทร์รอด	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ไม้ขาว	ถลาง	ภูเก็ต	

1/กษ

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕

ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๑	นาง	วรรณภา	ขันตยาภรณ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๖๒	นางสาว	รจนา	มั่งชู	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองไฮ	วาปีปทุม	มหาสารคาม	
๖๓	นาย	พลพิทักษ์	อุคำพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
๖๔	นางสาว	สมปอง	นาสมวาส	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
๖๕	นางสาว	ศิวาลัย	ใสเย็น	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
๖๖	นางสาว	พนิจดา	สุทน	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	เมืองยวมใต้	แม่สะเรียง	แม่ฮ่องสอน	
๖๗	นางสาว	อัญชลี	นากรณ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	คูเมือง	มหาชนะชัย	ยโสธร	
๖๘	นางสาว	สารีฮัล	มะยี่	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	บันนังสตา	บันนังสตา	ยะลา	
๖๙	นาย	สุรวุฒิ	สวนเส	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	เมืองทุ่ง	สุวรรณภูมิ	ร้อยเอ็ด	
๗๐	นางสาว	ขวัญนา	บุญรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	เขาขวาง	โพธาราม	ราชบุรี	
๗๑	นางสาว	ภัทรธีนันท์	จันทร์แดงผล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	ท่ามะนาว	ชัยบาดาล	ลพบุรี	
๗๒	นาย	พรพล	ขันธรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	นามาลา	นาแก	เลย	
๗๓	นาย	ขวัญชัย	วังศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	ห้วยบ่อซืน	ปากชม	เลย	
๗๔	นางสาว	เนตรชนก	พันลูกท้าว	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	น้ำสวย	เมืองเลย	เลย	
๗๕	นางสาว	สาริศา	ตันโยลี	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
๗๖	นางสาว	ดารุณี	มีมะจำ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	ผาบึง	วังสะพุง	เลย	
๗๗	นาย	เพชร	คำแก่ง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	กฤษณา	ซุซันท์	ศรีสะเกษ	
๗๘	นางสาว	บัณฑิตา	ระหาร	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ปรือใหญ่	ซุซันท์	ศรีสะเกษ	
๗๙	นางสาว	นิตยา	พาหา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองหมี่	ราชไศล	ศรีสะเกษ	
๘๐	นางสาว	ปวีณา	ศรีสร้อย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ไฮหย่อง	พังโคน	สกลนคร	
๘๑	นางสาว	สมพร	บุญราช	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	บะหว้า	อากาศอำนวย	สกลนคร	
๘๒	นาง	ซูรี	เจริญพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๘๓	นาย	ปัญญา	หอมชวน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๘๔	นางสาว	สุกัญญา	ปรางงาม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	สมุทรสงคราม	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	
๘๕	นาย	วินัย	ทับประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าเสา	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๘๖	นางสาว	ศรีสุดา	มีชำนาญ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	อ้อมน้อย	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๘๗	นางสาว	พิชญา	ศักดิ์ปรีชา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าทราย	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๘๘	นางสาว	ตรีทิพย์นิภา	สุนา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สระแก้ว	เมืองสระแก้ว	สระแก้ว	
๘๙	นางสาว	วารุณี	บุตรงาม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ตาหลังใน	วังน้ำเย็น	สระแก้ว	
๙๐	นางสาว	นิภาพร	หงษ์ทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	วังน้ำเย็น	วังน้ำเย็น	สระแก้ว	

ค.ก.

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักรจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕

ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๙๑	นางสาว	ลัดดา	มนตรี	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยแห้ง	แก่งคอย	สระบุรี	
๙๒	นางสาว	กัญญารัตน์	วุฒิการณ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
๙๓		อนุสร	ผิวสวัสดิ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
๙๔	นางสาว	รัตนารณ์	จิระระ	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
๙๕	นาง	อุไรวรรณ	จงแจ่มฟ้า	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	กลางดง	ทุ่งเสลี่ยม	สุโขทัย	
๙๖	นางสาว	สุกัสน	บุตรบุญ	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	กลางดง	ทุ่งเสลี่ยม	สุโขทัย	
๙๗	นาง	ขวัญหทัย	พวงเดช	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๙๘	นาง	วริศรา	แซ่อ่วง	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	เทพรักษา	สังขะ	สุรินทร์	
๙๙	นาย	สายชล	เหิมอ่อน	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๑๐๐	นาย	อาทิตย์	สร้อยจินดา	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู	
๑๐๑		ภักพล	ลามเวช	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๐๒	นางสาว	ปพิชญา	สอนฮั่ว	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๐๓	นางสาว	ณัฐนรี	ศรีเจริญ	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	ห้วยคันแหลน	วิเศษชัยชาญ	อ่างทอง	
๑๐๔	นางสาว	กมนพรรณ	สิทธิ์น้อย	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	สามโก้	สามโก้	อ่างทอง	
๑๐๕	นางสาว	กนกนิษฐ์	ปากอูตสาร	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	เชียงแหว	กุมภวาปี	อุดรธานี	
๑๐๖	นาง	กนกพิชญ์	ไกรเมฆ	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ในเมือง	พิชัย	อุดรดิตร	
๑๐๗	นาย	พิทักษ์ชัย	สายหงษ์	นักรทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	อบต.	บ้านดุม	นาจะหลวย	อุบลราชธานี	
๑๐๘	นาง	กรณิกา	วรรณวงศ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	ห้วยชะยุ่ง	วารินชำราบ	อุบลราชธานี	

(ลายเซ็น)

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

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

1. เลือก

lpdi.dla.go.th/trainingCourse.xhtml

Tab Mail - ชนิตดา ติสนุก... หน้าแรก Training Managem... ระบบลงทะเบียนและรับจ... สถาบันพัฒนาบุคลากร... Welcome to Mail.dla...

หน้าหลัก สมัครอบรม ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว หนังสือแสดงเจตจำนง

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การฝึกอบรม

- ขั้นตอนการสมัคร และการเตรียมตัว เข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- วิธีดาวน์โหลด หนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ
พิมพ์ใบชำระเงิน

กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
80-81 ซอยพหลโยธิน - งามเมือง (คลองหลวง 8) ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี Tel. 02-516-4232 , 02-191-4804 Fax 02-5162106

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 25

นักจัดการงานทั่วไป

ช่วงเวลาฝึกอบรม 03/02/2567 ถึง 23/02/2567

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ติดต่อ นางสาวจิรวรรณ กองแสง โทร. 090 678 0188

ข้อมูลหลักสูตร

QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : สมัครอบรม แล้วให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงานเข้าอบรม

รอชำระเงิน

33,500 บาท

ผู้สมัคร (108) 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

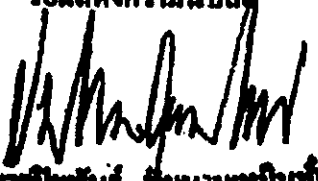
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

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 เพื่อสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในอาคาร
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
- 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)



หลักสูตรนักรจัดการงานทั่วไป (ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

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

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักรจัดการงานทั่วไปเป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น 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 จึงได้จัดทำหลักสูตรนักรจัดการงานทั่วไป เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น

และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม

มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน

๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ

๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ 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

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ หมวด ๓๖ วิชา ๑๒๐ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๙	๖๙
๓	วิชาเสริม	๖	๑๘
รวม		๓๖	๑๒๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

๑) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

(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 ความรับผิดชอบละเมิด

และข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓ ชั่วโมง

๗) การบริหารจัดการองค์การสมัยใหม่

๓ ชั่วโมง

๘) ความรู้เกี่ยวกับบ้านเมือง บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๙) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0

๓ ชั่วโมง

๑๐) การสื่อสารยุคดิจิทัล

๓ ชั่วโมง

๑๑) จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๙ วิชา ๖๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

๑) ระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ	๖ ชั่วโมง
๒) การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานธุรการ	๖ ชั่วโมง
๓) การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics)	๓ ชั่วโมง
๔) ศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ	๖ ชั่วโมง
๕) เทคนิคการจัดทำคำบรรยายสรุป	๓ ชั่วโมง
๖) เทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา	๓ ชั่วโมง
๗) หลักการสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร	๓ ชั่วโมง
๘) การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน	๓ ชั่วโมง
๙) เทคนิคการประสานงานและการทำงานเป็นทีม	๓ ชั่วโมง
๑๐) การจัดทำแผน/โครงการ และการบริหารโครงการ	๓ ชั่วโมง
๑๑) แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)	๓ ชั่วโมง
๑๒) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๓ ชั่วโมง
๑๓) การประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน	๓ ชั่วโมง
๑๔) ความรู้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓ ชั่วโมง
๑๕) การประกอบพิธีการและรัฐพิธี	๓ ชั่วโมง
๑๖) ความรู้เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา	๓ ชั่วโมง
๑๗) ความรู้ทางการบริหารจัดการขยะมูลฝอย มลพิษ และการรักษาสิ่งแวดล้อม	๓ ชั่วโมง
๑๘) มาตรฐานการบริการสาธารณะและการบริหารบ้านเมืองที่ดี	๓ ชั่วโมง
๑๙) หลักการบริการประชาชน	๖ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ 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) การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต	๓ ชั่วโมง
๙) กระบวนการคิดเชิงระบบ	๓ ชั่วโมง
๑๐) ภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือนกระจก	๓ ชั่วโมง

๖. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ
- CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- อปท.ที่ได้รับรางวัลการบริหารจัดการดีเด่นหรือนวัตกรรมที่ทันสมัย เช่น ทน.ระยอง, ทต.มาบข่า, ทม.หนองปรือ เป็นต้น
- ศูนย์บริการวิชาการเกษตรของมูลนิธิชัยพัฒนา/ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกร กรม วิทยานสงวรา รามวรมหาวิหาร อันเนื่องมาจากพระราชดำริ/ ศูนย์การเรียนรู้ทฤษฎีใหม่ หน่วยบัญชาการต่อสู้ อากาศยานและรักษาฝั่ง

๗. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
- ๒) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/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

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
 - การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
 - การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการ
- ในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๘.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะ ทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๘.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๘.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๘.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด