

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๒๗๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖”	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๔๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม 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 ๒๖” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

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

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่แจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนินการ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ได้รับมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้วตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา กรณีที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่ นางสาวจิรวรรณ ทองแสง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส่งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวจิรวรรณ ทองแสง โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖

ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	สุกัญญา	บัวบุศย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
๒	นาง	สุภา	บัวใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	คำใหญ่	ห้วยเม็ก	กาฬสินธุ์	
๓	นางสาว	จิตาภา	ทิพย์เกษร	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	โกสัมพี	โกสัมพีนคร	กำแพงเพชร	
๔	นางสาว	พวงเพชร	วงเวียน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	สระแก้ว	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๕	นางสาว	กัญญาพัชร	จำปาทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	สระแก้ว	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๖	นางสาว	ชมภู	เขตคาม	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	แคนเหนือ	บ้านไผ่	ขอนแก่น	
๗	นางสาว	ภรณ์ทิรา	เกาบาง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	กุดกว้าง	หนองเรือ	ขอนแก่น	
๘	นางสาว	ปิยวรรณ	ขวัญสง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	หัวสำโรง	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	
๙	นางสาว	ธัญญพร	สิทธิไกรพงษ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๐	นาย	ภาณุเดช	กาญจนกันตกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๑	นางสาว	อริยญา	ยุบลพันธุ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เขตรอุดมศักดิ์	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๒	นางสาว	บุรดา	ปัญญารักษ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	ชัยนาท	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	
๑๓	นาง	สุรรัตน์	เพ็ญพูน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
๑๔	นางสาว	วิรัตน์	ไชยพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	พะโต๊ะ	พะโต๊ะ	ชุมพร	
๑๕	นาง	ปราณี	คงสีปาน	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทม.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร	
๑๖	นางสาว	ภาณิชา	ภระบรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เวียงเชียงแสน	เชียงแสน	เชียงราย	
๑๗	นาย	วีระยุทธ	เทพันท์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	แม่ข่า	ฝาง	เชียงใหม่	
๑๘	นางสาว	จิราภรณ์	เจริญหล้า	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๑๙	นาง	เสาวนีย์	รักษาทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	คลองใหญ่	แหลมงอบ	ตราด	
๒๐	นางสาว	ลัดดาวัลย์	ถนอมวงษ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	แหลมงอบ	แหลมงอบ	ตราด	
๒๑	นางสาว	สุนิดา	อินแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	พบพระ	พบพระ	ตาก	
๒๒	นางสาว	บุญยนาช	กุ่มภาพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	แม่ระมาด	แม่ระมาด	ตาก	
๒๓	นาง	สุนิสา	ดอนไพรพัน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ท่าสายลวด	แม่สอด	ตาก	
๒๔	นางสาว	น้ำฝน	รุ่งเรือง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	กระทุ่มล้ม	สามพราน	นครปฐม	
๒๕	นางสาว	วนิดา	แก้วบุตตา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองแขวง	บ้านแพ้ว	นครพนม	
๒๖	นาย	ปฎิภาณ	หงษ์สมดี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	นครพนม	เมืองนครพนม	นครพนม	
๒๗	นางสาว	กัญณิมา	จำรัสแนว	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	เมืองปัก	ปักธงชัย	นครราชสีมา	
๒๘	นางสาว	กมลชนก	แสนเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	สีคิ้ว	สีคิ้ว	นครราชสีมา	
๒๙	นางสาว	ศิริแพ้น	แทนโป	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๐	นาง	ศรัญญา	อินทนนท์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	

16/3

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖

ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	นาง	นาตยา	เกิดศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๒	นางสาว	ภิญญาพัชญ์	ทนกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ปัว	ปัว	น่าน	
๓๓	นาง	แสงเดือน	ธิชาว	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	ท่านาว	ภูเพียง	น่าน	
๓๔	นางสาว	จินตนา	ใจจะวะนะ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	น่าน	เมืองน่าน	น่าน	
๓๕	นางสาว	จิรนนท์	มุตะกาศ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	น่าน	เมืองน่าน	น่าน	
๓๖	นางสาว	นภสร	คำพิยะ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	เรือง	เมืองน่าน	น่าน	
๓๗	นาย	ธีรพันธ์	สร้อยทา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เวียงสา	เวียงสา	น่าน	
๓๘	นางสาว	สุชญญา	บุญมี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	เซกา	เซกา	บึงกาฬ	
๓๙	นาย	อภิสิทธิ์	ศรีสุข	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ทุ่งแสงทอง	นางรอง	บุรีรัมย์	
๔๐	นาย	นัฐพล	กายไธสง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ลำนางรอง	โนนดินแดง	บุรีรัมย์	
๔๑	นางสาว	สุชาวดี	จันทสิทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	สองห้อง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	
๔๒	นาง	ณัฐกฤตา	สงกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	โคกสว่าง	หนองกี่	บุรีรัมย์	
๔๓	นาย	ณัฐพงษ์	ใหญ่ยง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๔๔	นาย	วสุวัฒน์	สว่างอารมณ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๕	นาย	ภาณุพงษ์	สังข์สี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๖	นางสาว	กนกพัฒน์	อะทะโน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๗	นาง	กิริติ	เย็นยง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๘	นางสาว	นุชนาท	ทองเทศ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๔๙	นาย	บวิณ	พิมาน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	ลาดสวาย	ลำลูกกา	ปทุมธานี	
๕๐	นางสาว	มนัสพร	กลิ่นเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	บางกระสั้น	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา	
๕๑	นาย	ประเสริฐ	เผ่าปินดา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	ดอกคำใต้	ดอกคำใต้	พะเยา	
๕๒	นาย	ณรงค์ชัย	ไฉ้วประดิษฐ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๕๓	นางสาว	สุทิตา	สุชาภิรมย์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๕๔	นางสาว	ณิพาดา	เฉียวกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เขาย้อย	เขาย้อย	เพชรบุรี	
๕๕	นางสาว	วันวิสาข์	พุดกลิ่น	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เขาย้อย	เขาย้อย	เพชรบุรี	
๕๖	นางสาว	รสรินทร์	พรมแท้	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	พญาวัน	บึงสามพัน	เพชรบูรณ์	
๕๗	นาง	วัชรภรณ์	อินอ่อน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	วิเชียรบุรี	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์	
๕๘	นางสาว	ศรียรรณ	คำรูน	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	ตาดกลอย	หล่มเก่า	เพชรบูรณ์	
๕๙	นางสาว	ปิ่นอนงค์	สมฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	
๖๐	นาย	ธีระศักดิ์	ไชยมงคล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เวียงต้า	ลอง	แพร่	

182

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖

ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๑	นางสาว	สุปรียา	กำไลทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	โคกก่อ	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
๖๒	นางสาว	ภาวิศรา	คำลือชา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
๖๓	นางสาว	มาธิญดา	ศรีมันตะ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ห้องแซง	เลิงนกทา	ยโสธร	
๖๔	นางสาว	กิตติมาพร	บุญเกิด	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	สองสสิ่ง	แก่ง	ระยอง	
๖๕	นางสาว	วิไลรัตน์	เสาวกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ปลา	บ้านฉาง	ระยอง	
๖๖	นาย	จิระกุล	จันทร์เจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ป่ายูบใน	วังจันทร์	ระยอง	
๖๗	นาง	กิงกนก	บุญญาโนชญ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	จอมพล	จอมบึง	ราชบุรี	
๖๘	นางสาว	ศรัญญา	ยิ่งยงค์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๖๙	นาย	กฤติชนม์	โกญจนาท	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๐	นาย	อรรถกร	สิงห์เล็ก	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๑	นางสาว	พรชนก	พูลสุข	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๒	นางสาว	อภัสรา	โนนคู่เขตโขง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	หลักเมือง	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๓	นางสาว	สุภาวดี	พานทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	หลักเมือง	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๔	นางสาว	อัญชลี	ภูระหงษ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	หลักเมือง	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๕	นาง	บุญนำ	ม่วงไหมทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	หลักเมือง	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๖	นางสาว	อนันท์ภรณ์	ลุ่มกลาง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ลำนารายณ์	ชัยบาดาล	ลพบุรี	
๗๗	นางสาว	ศิริลักษณ์	เผือกโสภะ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ลพบุรี	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๗๘	นาง	กัลยา	สัตนาโค	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	เขาหลวง	วังสะพุง	เลย	
๗๙	นาย	สุทวิวัฒน์	มีชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ยาง	กันทรารมย์	ศรีสะเกษ	
๘๐	นาย	อภิชาติ	เจนพิทักษ์คุณ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	ศรีตระกุล	ขุขันธ์	ศรีสะเกษ	
๘๑	นางสาว	ไพรัช	ศิริปริง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	โนนสูง	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	
๘๒	นางสาว	นันท์นภัส	ทางทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ผือใหญ่	โพธิ์ศรีสุวรรณ	ศรีสะเกษ	
๘๓	นางสาว	สุภาวี	ศรีมูล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองม้า	โพธิ์ศรีสุวรรณ	ศรีสะเกษ	
๘๔	นางสาว	ชนันท์ภัสส์	ศุภกุลวิชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
๘๕	นางสาว	กรรณิกา	ไชยจันดา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ดงหม้อทองใต้	บ้านม่วง	สกลนคร	
๘๖	นาง	สุภาวดี	โยตะสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	นาหัวบ่อ	พรรณานิคม	สกลนคร	
๘๗	นาง	พรธิดา	นิเทียน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	บะหว้า	อากาศอำนวย	สกลนคร	
๘๘	นาง	สุชาดา	ไพบุลย์สมบัติ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	คลองแห	หาดใหญ่	สงขลา	
๘๙	นางสาว	ศศิธร	สวนแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	คลองแห	หาดใหญ่	สงขลา	
๙๐	นางสาว	อนุสร	ยาทา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	ลัดหลวง	พระประแดง	สมุทรปราการ	

(Signature)

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖

ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

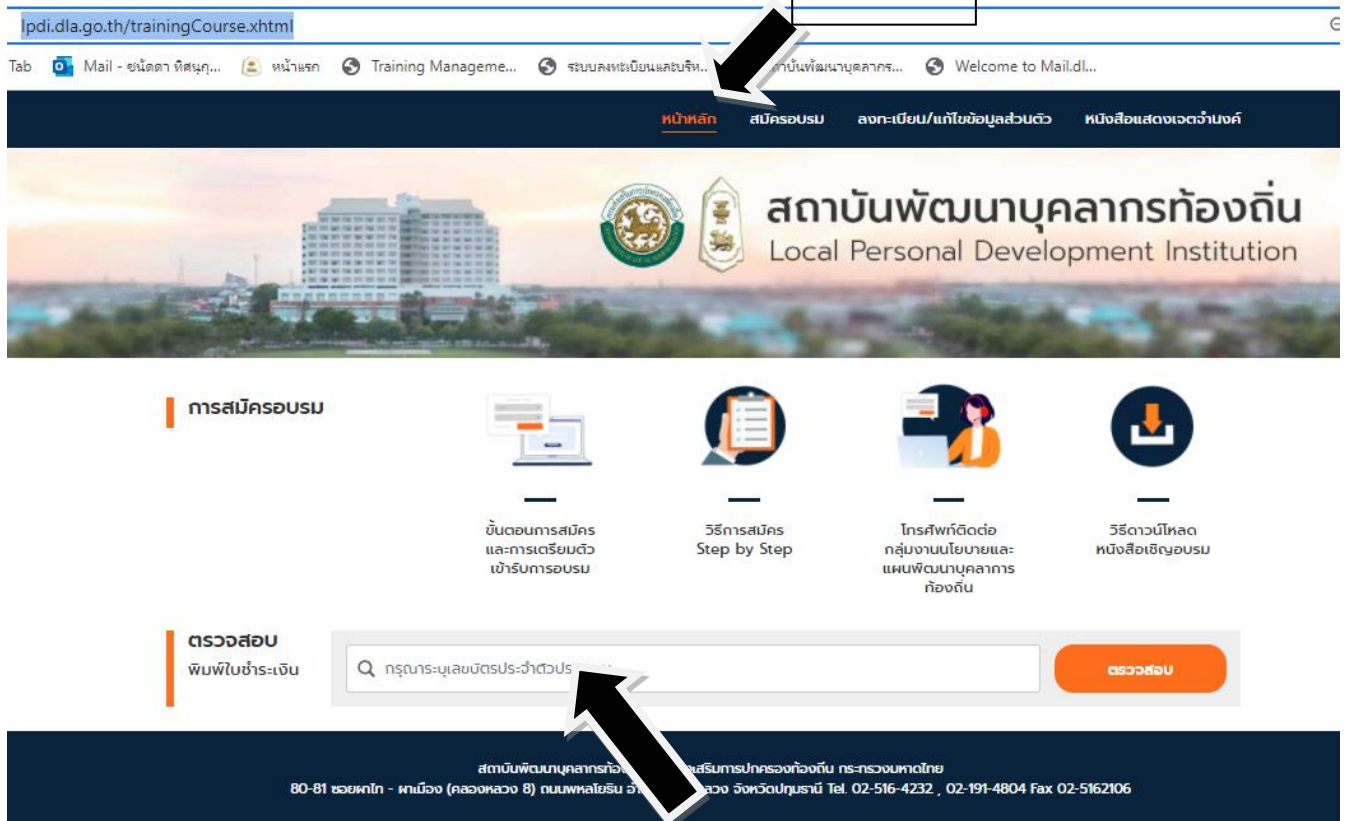
ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๙๑	นางสาว	เสาวลักษณ์	แสงทวี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ด้านสำโรง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๙๒	นาย	เสฏฐวุฒิ	คงทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๙๓	นาย	พิศิษฐ์	ชมเชย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าทราย	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๙๔	นางสาว	ลัคนา	สารศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	โคกสูง	โคกสูง	สระแก้ว	
๙๕	นาง	วลัยรัตน์	วรพรพิพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	พระพุทธบาท	พระพุทธบาท	สระบุรี	
๙๖	นางสาว	จันทร์	ทองมี	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	บางระจัน	บางระจัน	สิงห์บุรี	
๙๗	นาย	ศราวุฒิ	มาดหมาย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ไกรนอก	กงไกรลาศ	สุโขทัย	
๙๘	นาย	ภิญโญ	งามงอน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ศรีสำโรง	ศรีสำโรง	สุโขทัย	
๙๙	นาง	พีรภาว	จินดานุรักษ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ไร่รถ	ดอนเจดีย์	สุพรรณบุรี	
๑๐๐	นาย	ปิยะพงษ์	แย้มวงษ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ไร่รถ	ดอนเจดีย์	สุพรรณบุรี	
๑๐๑	นาย	พรประสิทธิ์	วะนาชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	องค์พระ	ด่านช้าง	สุพรรณบุรี	
๑๐๒	นางสาว	มนพร	ชื่นชม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ต้นคราม	บางปلام้า	สุพรรณบุรี	
๑๐๓	นางสาว	จิตติมา	แว่นประชา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เกาะสมุย	เกาะสมุย	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๔	นางสาว	วนิดา	สันขาว	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เกาะสมุย	เกาะสมุย	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๕	นางสาว	เมริษา	จันมณี	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๖	นางสาว	ยุพดี	เรืองฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๗	นาง	อุษา	ศรีสม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	เพี้ยราม	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์	
๑๐๘	นาง	นุชจรี	แก้วสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	อุทัยสวรรค์	นากลาง	หนองบัวลำภู	
๑๐๙	นาย	ขจรยศ	ทาบุตร	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ทางพระ	โพธิ์ทอง	อ่างทอง	
๑๑๐	นางสาว	ประเทือง	โพ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๑๑	นางสาว	ศิริพรรณ	มั่งหมาย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ทุ่งฝน	ทุ่งฝน	อุดรธานี	
๑๑๒	นาย	ณัฐดนัย	ชัยจิตร	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	บึงแก้ว	โนนสะอาด	อุดรธานี	
๑๑๓	นางสาว	ชุตินธร	บุตรโพธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	บ้านดุง	บ้านดุง	อุดรธานี	
๑๑๔	นาย	นันทนัช	ผลแสง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	กลางใหญ่	บ้านฝือ	อุดรธานี	
๑๑๕	นาย	วุฒินันท์	สิทธิพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	โนนสูง	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๑๖	นางสาว	ดาราพร	ประเสริฐสังข์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๑๗	นางสาว	กฤษณา	คำภาแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	โพนงาม	หนองหาน	อุดรธานี	
๑๑๘	นางสาว	ชุตินันท์	บุญเกิด	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	วังกะพี้	เมืองอุดรดิษฐ์	อุดรดิษฐ์	
๑๑๙	นางสาว	นิตยา	เลาหวงค์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ขามใหญ่	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	
๑๒๐	นางสาว	อาร์มานี	เชลอม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

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

1. เลือก



2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 26	นักจัดการงานทั่วไป ช่วงเวลาอบรม 09/03/2567 ถึง 29/03/2567 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 (120) 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

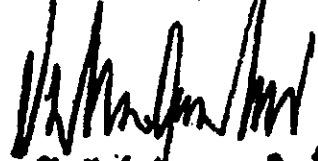
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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


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 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) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ 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

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ
- CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- อปท.ที่ได้รับรางวัลการบริหารจัดการดีเด่นหรือนวัตกรรมที่ทันสมัย เช่น ทน.ระยอง, ทต.มาบตาพาด, ทม.หนองปรือ เป็นต้น
- ศูนย์บริการวิชาการเกษตรของมูลนิธิชัยพัฒนา/ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกร กรม วิทยาลัยสงฆ์ราชมงคลมหาวิทยาร 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 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะ ทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๘.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๘.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๘.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖

(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด