



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๑๓๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐	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 ๑๗๐	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม – ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยกของหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกองหลวง จังหวัดสุพรรณบุรี ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม คนละ ๒๘,๐๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) กลุ่มเป้าหมายคือผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน – ชำนาญงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เข้าใจเทคนิค กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารบรรณหลักการจัดทำหนังสือราชการและการบริหารจัดการด้านธุรการให้มีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐” 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 ภายในวันอังคารที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อนามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนินการ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๘,๐๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงิน สิ่งที่ได้รับมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐาน การชำระเงินดังกล่าวมาแสดง เป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียม เอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอังคารที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา กรณีที่ต้องการสอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ นางสาวจิรวรรณ ทองแสง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงาน นโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘ และสามารถตรวจสอบข้อมูล การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส่งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวจิรวรรณ ทองแสง โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐

ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	ปนัดดา	พระเกตุ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ถาวรวัฒนา	ทรายทองวัฒนา	กำแพงเพชร	
๒	นาย	ธนิต	เกียรติการณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ถาวรวัฒนา	ทรายทองวัฒนา	กำแพงเพชร	
๓	นางสาว	รัตนภรณ์	น่านุช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งทอง	ทรายทองวัฒนา	กำแพงเพชร	
๔	นางสาว	ชนาภัทร	วัตตเสรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งทอง	ทรายทองวัฒนา	กำแพงเพชร	
๕	นางสาว	อริสรา	อ่อนเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ไตรตรังษ์	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๖	นาย	เด่นชัย	บุญช่วย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ชนบท	ชนบท	ขอนแก่น	
๗	นางสาว	ณัฐกฤตา	นรากร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	พลวง	เขาคิชฌกูฏ	จันทบุรี	
๘	นางสาว	บุสรอ	แป้นะเฮ้ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางกระเจ็ด	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	
๙	นางสาว	ดารณี	กุลหลัก	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางกระเจ็ด	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	
๑๐	นาย	เทพนรินทร์	อุ่มภูธร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บางสมัคร	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	
๑๑	นางสาว	เพ็ญตะวัน	จำปาเทศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	เมืองพัทยา	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๒	นางสาว	นวรรณ์	สุภาพ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	เมืองพัทยา	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๓	นางสาว	วณารีย์	ยาบา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	เมืองพัทยา	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๔	นางสาว	สุจิตรา	พุลคุ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	มาบไผ่	บ้านบึง	ชลบุรี	
๑๕	นางสาว	กัลยา	วงศ์บุตรดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เกล็ดแก้ว	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๖	นางสาว	ตัสนีย์	แมละมัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เขาชีจรรย์	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๗	นางสาว	บุษกร	นิตยเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองใหญ่	หนองใหญ่	ชลบุรี	
๑๘	นางสาว	นิภาภรณ์	เกษรพรหม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เวียงเชียงแสน	เชียงแสน	เชียงราย	
๑๙	นางสาว	นิมิต	วรรณนันทกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ห้วยชมภู	เมืองเชียงราย	เชียงราย	
๒๐	นางสาว	กชกร	ตันกัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ห้วยชมภู	เมืองเชียงราย	เชียงราย	
๒๑	นาย	สุทธิพงษ์	สิทธิเชตรกรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	ป่าซาง	แม่จัน	เชียงราย	
๒๒	นางสาว	ศิริเกล้า	จันธิมา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	แม่สาย	แม่สาย	เชียงราย	
๒๓	นางสาว	นฤมล	โป่งวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ปอ	เวียงแก่น	เชียงราย	
๒๔	นางสาว	อนงค์พร	ปัญญาใหญ่	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๕	นางสาว	ชนิกานต์	รุ่งเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๖	นางสาว	สุทธิดานต์	ปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๗	นางสาว	กุลกาญจน์	บุญตอม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๘	นาย	สิริพงษ์	บัวสวด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๙	นาย	นเรศ	รวมจิตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๓๐	นางสาว	ทวิพร	เดจา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๓๑	นางสาว	รัชนิกร	หมดดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	

กษ

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐

ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๒	นางสาว	จิรนนท์	กาวาสืบสอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๓๓	นางสาว	ศุภสุดา	ชุตินาสกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ป่าแดด	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๓๔	นางสาว	ชนัดดา	เวียนทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ป่าแดด	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๓๕	นางสาว	จิรพรรณ	เรือนอ้าย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	ต้นเปา	สันกำแพง	เชียงใหม่	
๓๖	นางสาว	สุภารัตน์	บุญเวียง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ยุหว่า	สันป่าตอง	เชียงใหม่	
๓๗	นางสาว	วิษชุดา	จันสม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ท่าวังตาล	สารภี	เชียงใหม่	
๓๘	นางสาว	ราตรี	อินตะปัญโญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	ท่าวังตาล	สารภี	เชียงใหม่	
๓๙	สืบเอก	ชุตินพงศ์	กองแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	พรหมณี	เมืองนครนายก	นครนายก	
๔๐	นางสาว	ภัทรกุล	โชติธรรม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๔๑	นางสาว	ศุภวรรณ	อ่อนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๔๒	นางสาว	จิรารวรรณ	ประสิทธิ์เสรีฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๔๓	นางสาว	เนตรดาว	หวันสู	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๔๔	นางสาว	นุรยานีย์	ราฟิลาสุลาห์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๔๕	นาง	ธนวรรณ	มั่งอ้อมกลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	เมืองนาท	ขามสะแกแสง	นครราชสีมา	
๔๖	นางสาว	ปวีรศา	ฤทธินอก	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	ใหม่บางบัวทอง	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๔๗	นางสาว	อ้อยใจ	ยิ้มยวน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	บางแม่นาง	บางใหญ่	นนทบุรี	
๔๘	นางสาว	กันนภัก	สมใจนึก	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านบางม่วง	บางใหญ่	นนทบุรี	
๔๙	นางสาว	มูรณี	มามู	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองพระอุดม	ปากเกร็ด	นนทบุรี	
๕๐	นางสาว	พิมพ์ประภา	แก้วรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	สุไหงโก-ลก	สุไหงโก-ลก	นราธิวาส	
๕๑	นางสาว	ลานฝัน	บุญรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	สุไหงโก-ลก	สุไหงโก-ลก	นราธิวาส	
๕๒	พันอำมาตย์เอก	ศรณรินทร์	อินทะรังษี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งช้าง	ทุ่งช้าง	น่าน	
๕๓	นางสาว	นิตยา	โฮมปา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โนนสมบูรณ์	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
๕๔	นางสาว	อมรรัตน์	สกุลณี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	บุรีรัมย์	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	
๕๕	นางสาว	ธัญลักษณ์	ชื่นชม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	สตึก	สตึก	บุรีรัมย์	
๕๖	นาง	นงเยาว์	เต๋าจันท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๕๗	นางสาว	โรจน์รวิชัย	ใจกล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๕๘	นางสาว	รัตติมา	กลับใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๕๙	นางสาว	กิตติกานต์	ศรีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คูบางหลวง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	
๖๐	นางสาว	อุบลรัตน์	พัฒน์เชียร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	
๖๑	นาย	คณากร	มูลชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองควาย	สามโคก	ปทุมธานี	
๖๒	นางสาว	วันวิสา	โสภาคี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คลองควาย	สามโคก	ปทุมธานี	

1/กษ

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐

ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๓	นางสาว	ปารวี	เข้มทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	กม.๕	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	
๖๔	นางสาว	ศิริรัตน์	สะลาคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ่อนอก	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	
๖๕	นางสาว	จุฑามาศ	แย้มเปลี่ยน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ่อนอก	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	
๖๖	นางสาว	เพ็ญพัชร	เอสดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ไร่เก่า	สามร้อยยอด	ประจวบคีรีขันธ์	
๖๗	นางสาว	รัตติกาล	คงมั่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ไร่เก่า	สามร้อยยอด	ประจวบคีรีขันธ์	
๖๘	นางสาว	วันทนี	สีเฮ้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	วังท่าช้าง	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๖๙	นางสาว	กาญจณี	ขันคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	วังท่าช้าง	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๗๐	นาย	อิทธิพล	โพธิ์วังษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	โพธิ์งาม	ประจันตคาม	ปราจีนบุรี	
๗๑	นางสาว	นุชนาถ	กาบตุ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	
๗๒	นางสาว	เมษราศรี	ศรีเดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ดอนลาน	ผักไห่	พระนครศรีอยุธยา	
๗๓	นางสาว	วรรณพร	งามละมัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ดอนลาน	ผักไห่	พระนครศรีอยุธยา	
๗๔	นางสาว	อารียา	บัวแดง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	ผาช้างน้อย	ปาง	พะเยา	
๗๕	นาง	กาญจนา	หนูแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางม่วง	ตะกั่วป่า	พังงา	
๗๖	นาง	สุธิดา	สงนัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	แม่ขรี	ตะโหนด	พัทลุง	
๗๗	นางสาว	กรรณกาญจน์	ทองมาก	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๗๘	นางสาว	จีระภา	เผ่าพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ทุ่งน้อย	โพทะเล	พิจิตร	
๗๙	นาย	วีรพล	แก่นจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๘๐	นาย	กิตติกร	ทิพย์ปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๘๑	นางสาว	จริตา	โตชำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๘๒	นางสาว	จารุณี	อินทร์โอภาส	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
๘๓	นางสาว	พัชรินทร์	สียิ่ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ขอนแก่น	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	
๘๔	จำเริญ	สรารัฐ	ประดัดวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	ท่าโรง	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์	
๘๕	นาย	ณัฐดิน	สุขวงษ์เดช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	นาพูน	วังชัน	แพร่	
๘๖	นางสาว	จิราวรรณ	เพชรสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สาคร	กลาง	ภูเก็ต	
๘๗	นางสาว	เนตรนภา	มะเยะเฉียว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สาคร	กลาง	ภูเก็ต	
๘๘	นาย	อานนท์	นันทะชิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๘๙	นางสาว	นันทนา	จำปา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๙๐	สิบเอกหญิง	สุปรียา	อุ่นสำอางค์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ศรีสุข	กันทรวิชัย	มหาสารคาม	
๙๑	นางสาว	อรปภา	ถาเย็นญวน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ดอนกลาง	โกสุมพิสัย	มหาสารคาม	
๙๒	นางสาว	ธนันพัชญ์	ทะสีละ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
๙๓	นาย	วิชณุ	ดวงลิตี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	แวงดง	ยางสีสุราช	มหาสารคาม	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๐

ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

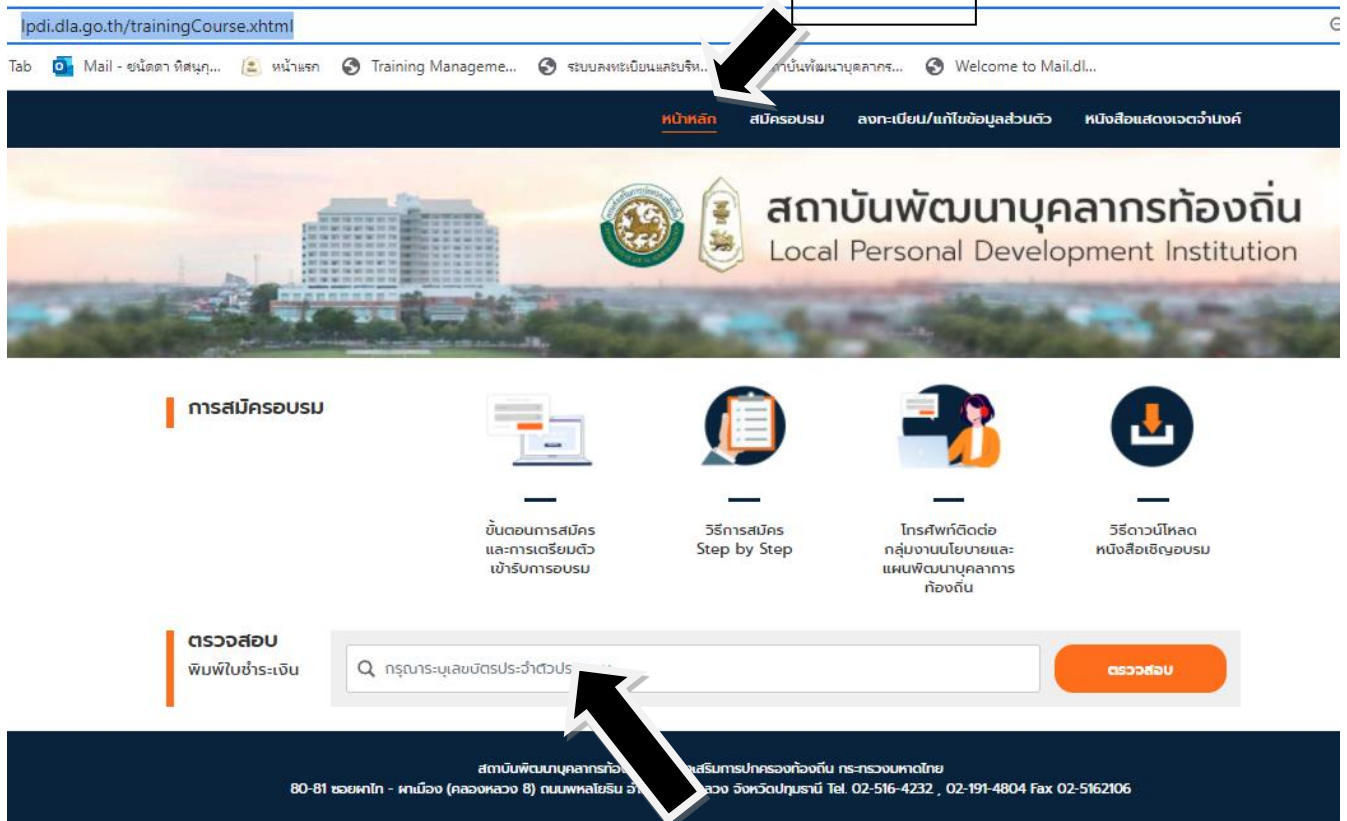
ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๙๔	นาย	อำนาจ	โมกขรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สีแก้ว	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	
๙๕	นางสาว	อัญชลี	ศรีเพริศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านฉาง	บ้านฉาง	ระยอง	
๙๖	นางสาว	กรรณกาญจน์	เรืองไกล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ละหาร	ปลวกแดง	ระยอง	
๙๗	นางสาว	ลัดดาวัลย์	วงศ์ราช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านเลือก	โพธาราม	ราชบุรี	
๙๘	นาย	จตุรภัทร	บุตรีสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๙๙	สิบเอกหญิง	วรรณิศา	ทาแปง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หลุมข้าว	โคกสำโรง	ลพบุรี	
๑๐๐	นางสาว	พิมพ์ชนก	ขาวใบไม้	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เขาสามยอด	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๑๐๑	นางสาว	พัทธาศิริ	อยู่รักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองม่วง	หนองม่วง	ลพบุรี	
๑๐๒	สิบเอก	วรัญญู	พรมศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	โคด	โพธิ์ศรีสุวรรณ	ศรีสะเกษ	
๑๐๓	นางสาว	เบญจมาศ	พาที	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	ไผ่	ราชไศล	ศรีสะเกษ	
๑๐๔	นาย	ธีรพงศ์	เศษฐา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ่อแก้ว	บ้านม่วง	สกลนคร	
๑๐๕	นางสาว	ฮาจิระ	เตบสัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	คลองขุด	เมืองสตูล	สตูล	
๑๐๖	นางสาว	สุดาภรณ์	บุญรอด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	แพรक्षा	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๐๗	นางสาว	วรารภรณ์	คะตะวงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	แพรक्षा	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๐๘	นาย	ธีรยุทธ	อินทร์โสม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	แพรक्षा	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๐๙	นางสาว	กชพร	แสงงาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าทราย	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๑๑๐	นาย	ปัญญาพล	ศุภมิตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	นาดี	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๑๑๑	นาย	พณณกร	แดงนา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ปากข้าวสาร	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
๑๑๒	นางสาว	ไอริน	เทียนเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
๑๑๓	นางสาว	วิลวัลย์	พรหมมินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โคกแย้	หนองแค	สระบุรี	
๑๑๔	นางสาว	อนันฐิชา	อุนจิตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	โคกแย้	หนองแค	สระบุรี	
๑๑๕	นางสาว	กมลทิพย์	มากนุ่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สาคุ	พระแสง	สุราษฎร์ธานี	
๑๑๖	นางสาว	สุนันท์	ชัยรักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เวียงสระ	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี	
๑๑๗	นางสาว	จิตตารีย์	มุสิกะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เวียงสระ	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี	
๑๑๘	จำเริญ	ญาณพัฒน์	ประกอบดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ศรีสุข	ศรีณรงค์	สุรินทร์	
๑๑๙	นาย	กนก	รัตนมงคล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	พระบาทนาสิงห์	รัตนวาปี	หนองคาย	
๑๒๐	นางสาว	อารียา	จิมนุท	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๒๑	นาง	พนอม	อินตะพรหม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	ร่วมจิต	ท่าปลา	อุตรดิตถ์	
๑๒๒	นาย	อนัน	อินตะพรหม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	ร่วมจิต	ท่าปลา	อุตรดิตถ์	
๑๒๓	นางสาว	อภิญญา	ตุ่นแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ศรีพนมมาศ	ลับแล	อุตรดิตถ์	
๑๒๔	นางสาว	ลักษิกา	จันทง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	
๑๒๕	นางสาว	ชุติมา	พินิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	แสนสุข	วารินชำราบ	อุบลราชธานี	

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

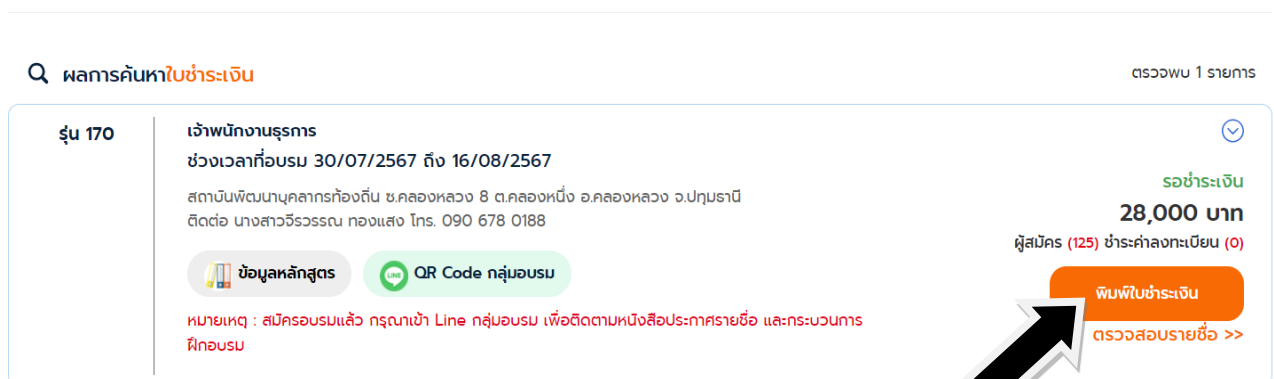
สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

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

1. เลือก



2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ เลือก ตรวจสอบ



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 ขอให้ความตกลงในการบริหารงานฝักรบม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

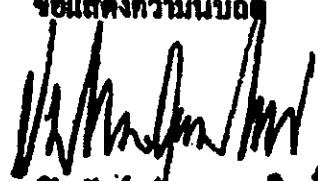
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักรบมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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

กลุ่มทศนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม และระเบียบการแต่งกาย

เอกสาร และสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคารฯ
 2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
 3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม
- **** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) มีสถานที่จอดรถไว้บริการต่อผู้เข้าอบรม

ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- วันรายงานตัว และ วันอบรมภาคทฤษฎี (พุธ/ศุกร์/เสาร์/อาทิตย์) ชุดนักศึกษาชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กางเกงสีดำหรือกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
- วันจันทร์ ขอความร่วมมือแต่งกายเสื้อผ้าไทยสีเหลือง (ถ้าไม่มีแต่งกายด้วยชุดนักศึกษา)
- วันอังคาร แต่งกาย เครื่องแบบสีทึบหรือสีเข้ม
- วันพฤหัสบดี แต่งกาย ชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น (ขอความร่วมมือ)

****** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดเตรียม เนคไท อุปกรณ์เครื่องเขียน สมุดบันทึก และกระเป๋าสำหรับใส่สิ่งของไว้ให้ในวันรายงานตัว ******

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาแขนสั้นสีขาว มีปก อย่างน้อย 2 ตัว
- กางเกงกีฬาขาสั้นสีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย 2 ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/รองเท้า สำหรับออกกำลังกาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้าพร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว) มีจุดบริการซักผ้าแบบอัตโนมัติ/จุดซักผ้าด้วยตนเอง และมีจุดตากผ้าไว้บริการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารและสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (บุคคลภายนอก และญาติ ไม่สามารถเข้าพักค้างคืนภายในสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้)

****** หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องห้องพัก ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี) Tel. 086 302 1561 (อาคาร 1) 086 302 1562 (อาคาร 2)



หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

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

๒. หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้น ภายใต้อิทธิพลเหล่านี้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการยกระดับและพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีความรู้ 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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ 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 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๕.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๕.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน

๕.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

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 ๖ 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 ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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 สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานเจ้าพนักงานธุรการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

๑. การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.

๓ ชั่วโมง

๒. การดำเนินทางวินัยของ อปท.

๓ ชั่วโมง

๓. ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๔. หลักการบริการประชาชน และพ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓ ชั่วโมง

๕. ระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ

๖ ชั่วโมง

๖. ศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ

๖ ชั่วโมง

๗. เทคนิคการจัดทำคำบรรยายสรุป

๓ ชั่วโมง

๘. วิชาการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานธุรการ

๖ ชั่วโมง

๙. ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค 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 : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางาน และองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑. หลักจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ

๓ ชั่วโมง

๒. ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้

๓ ชั่วโมง

๓. การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม

๓ ชั่วโมง

๔. การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping

๓ ชั่วโมง

๘. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- แนวความคิด CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- 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 ๑๗๐

(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด