

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๑๓๓



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑	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 ๑๗๑	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม คนละ ๒๘,๐๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) กลุ่มเป้าหมายคือผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เข้าใจเทคนิค กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารบรรณหลักการจัดทำหนังสือราชการและการบริหารจัดการด้านธุรการให้มีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑” 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 ๑๘ 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 สิ่งที่มาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ 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 ๑๓ สิงหาคม 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 เล้งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวจิรวรรณ ทองแสง โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘

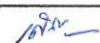
บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาย	ปิ่นวิชัย	สาระบุรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ด่านมะขามเตี้ย	ด่านมะขามเตี้ย	กาญจนบุรี	
๒	นาง	สุทธาทิพย์	เทวา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	กาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	
๓	นางสาว	อาทิตยา	คล้ายโพธิ์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	แก่งเสี้ยน	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	
๔	นางสาว	สุพรรณนา	ดารุณิกร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	นิคมทุ่งโพธิ์ทะเล	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๕	จำเริญ	ภานุพงศ์	พาพิทักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เปือยน้อย	เปือยน้อย	ขอนแก่น	
๖	นางสาว	ณิชากุล	คุณสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ่อเวฬุ	ขลุง	จันทบุรี	
๗	นาย	นิติพนธ์	สีดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บางวัวควนรักษ์	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	
๘	นางสาว	ลีลาวดี	ศรีสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองแห่น	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	
๙	นางสาว	ภัทราพร	จันทมณี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองแห่น	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	
๑๐	นาย	ปิยะวัตร	ชัยภูมิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	เมืองพัทยา	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๑	นางสาว	นารีรัตน์	แซ่ป้ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองไผ่แก้ว	บ้านบึง	ชลบุรี	
๑๒	นาย	วงศ์พัทธ์	น้ำเพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๓	นาย	วันเฉลิม	จันตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บางทราย	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๔	นางสาว	สารภี	มาลีสุคนธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	พลูตาหลวง	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๕	นาย	กิตติพัฒน์	บัวสว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	พลูตาหลวง	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๖	นาย	เลอศักดิ์	พิมาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ทุ่งตะไคร	ทุ่งตะโก	ชุมพร	
๑๗	นาง	สุพรรณณี	มะลิลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	ทุ่งระยะ	สวี	ชุมพร	
๑๘	นาง	กมลพรรณ	แก้วแดง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	บ้านควน	หลังสวน	ชุมพร	
๑๙	นางสาว	ชนิสรา	ขาวจันทร์ตา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	บ่อหลวง	ฮอด	เชียงใหม่	
๒๐	นางสาว	นิมิตรา	บ้านคุ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ่อหลวง	ฮอด	เชียงใหม่	
๒๑	นาย	รัฐพล	คำเนตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ่อพลอย	บ่อไร่	ตราด	
๒๒	นางสาว	ปภาวี	พันธ์สีมา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เกาะหวาย	ปากพลี	นครนายก	
๒๓	นางสาว	ศิริบุญ	ศุภผล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบต.	ห้วยพลู	นครชัยศรี	นครปฐม	
๒๔	นาง	มาตินี	แซะเต็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๒๕	นาย	วิระพล	จุมแพง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๒๖	นางสาว	กนกพร	พิทักษ์สานต์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๒๗	นางสาว	อิสริย์	เฟื่องฟ้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๒๘	นาง	เพ็ญพิศ	สมบุรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทรงคนอง	สามพราน	นครปฐม	
๒๙	นางสาว	สุนิสา	สุขสำราญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บางช้าง	สามพราน	นครปฐม	
๓๐	นาย	ณัฐพงศ์	ทองสง่า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านแก่ง	นาแก	นครพนม	
๓๑	นาย	วัฒนา	อภัยโส	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านแพง	บ้านแพง	นครพนม	



บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๒	นางสาว	สมสมร	สิงห์พันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านแพง	บ้านแพง	นครพนม	
๓๓	นางสาว	ธิติภา	ปรีดาเน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ปากช่อง	ปากช่อง	นครราชสีมา	
๓๔	นางสาว	วันเพ็ญ	คชเชนทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าขนาน	เขียร์ใหญ่	นครศรีธรรมราช	
๓๕	นางสาว	ภัทท์ชนก	รัตนกำพล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ทุ่งสง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	
๓๖	นาง	อรบุตร	ช่วยกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ท่าแพ	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๗	นางสาว	ดลพร	สุภาระ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หัวดง	เก่าเลี้ยว	นครสวรรค์	
๓๘	นางสาว	สุภาพร	ปานเขียว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองหลวง	ท่าตะโก	นครสวรรค์	
๓๙	นาง	ฐิติชญาณ์	ปานชลธิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าจั่ว	บรรพตพิสัย	นครสวรรค์	
๔๐	นางสาว	สโรชา	ทะใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ไพศาลี	ไพศาลี	นครสวรรค์	
๔๑	นางสาว	นุสบา	ตีบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๒	นางสาว	นันท์พัทธ์	พิทักษ์วิทยากุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๓	นาย	กฤษดา	กุนาเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๔	นางสาว	หทัยรัตน์	มณีวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	นครสวรรค์ตก	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๕	นางสาว	อุสารัตน์	ศรีออด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองบัว	หนองบัว	นครสวรรค์	
๔๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	จิระนันท์	นิลน้อย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ห้วยร่วม	หนองบัว	นครสวรรค์	
๔๗	นาย	คงศักดิ์	คงไพสันต์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๔๘	นางสาว	กิตติกานต์	ศรีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	คูบางหลวง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	
๔๙	นางสาว	ปัทมา	ชัยกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองตาแต้ม	ปรางบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	
๕๐	นางสาว	ญาณิศา	โสภากุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองตาแต้ม	ปรางบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	
๕๑	นางสาว	สุนิศา	สีวัง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองตาแต้ม	ปรางบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	
๕๒	นางสาว	อนุดรา	พระคง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เมืองเก่า	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๕๓	นางสาว	ชลันดา	ไทรแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เมืองเก่า	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๕๔	นางสาว	เกศรินทร์	กองศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	เมืองเก่า	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๕๕	นางสาว	พิรุณรัตน์	แก้วประจุ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	โคกม่วง	เขาชัยสน	พัทลุง	
๕๖	นางสาว	จิระภา	เผ่าพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ทุ่งน้อย	โพทะเล	พิจิตร	
๕๗	นางสาว	ดารานี	สีสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๕๘	พันจ่าโท	โรจนศักดิ์	พ่วงทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	นาพันสาม	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี	
๕๙	นางสาว	วราภรณ์	หุมอาจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หลักด่าน	น้ำหนาว	เพชรบูรณ์	
๖๐	นางสาว	จิรภัทร์	สำรองพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทม.	เพชรบูรณ์	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	
๖๑	สิบโท	ศตวรรษ	มีเดช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	เพชรบูรณ์	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	
๖๒	นางสาว	อัญชริกา	ชนะแสน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	

10/8/2567

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๓	นางสาว	กนกกาญจน์	ดีใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ต้าผามอก	ลอง	แพร่	
๖๔	นางสาว	จิรัฐกาล	ไชยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	กมลา	กะทู้	ภูเก็ต	
๖๕	นางสาว	อัญมณี	หนูด้วง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๖๖	นางสาว	ณัฐกร	โกละกะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๖๗	นางสาว	วารุณี	หนูแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๖๘	นางสาว	อำภา	ตองติลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๖๙	นาย	กฤษฎา	หงษ์คำหล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๗๐	นางสาว	จันทร์จิรา	วุฒิวิทย์ชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๗๑	นางสาว	สายไหม	ภูสวดศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองเหล็ก	โกสุมพิสัย	มหาสารคาม	
๗๒	นางสาว	มณูชรีชา	ชนะพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สำนักท้อน	บ้านฉาง	ระยอง	
๗๓	นาย	ปิยะวุฒิ	สมบูรณ์ธนากร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	มาบยางพร	ปลวกแดง	ระยอง	
๗๔	นาย	นิสิต	มานะกล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	กะเจ็ด	เมืองระยอง	ระยอง	
๗๕	นางสาว	อารัสรา	เคนท้าว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง	
๗๖	นางสาว	ณัฐจิณณัฐ	ธนศิริกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ยางหัก	ปากท่อ	ราชบุรี	
๗๗	นาย	สุวัฒน์	พรอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๘	นาย	ทวีศักดิ์	ไครบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๙	นาย	ภาคินัย	กุดตะแสง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๘๐	นางสาว	อรุวัลย์	คำบุชา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๘๑	นางสาว	โสภารัตน์	บุตรโคตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๘๒	นางสาว	อลิษา	บรรเทา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่ามะนาว	ชัยบาดาล	ลพบุรี	
๘๓	นาง	อรุณวรรณ	บุญข้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านท่าหลวง	ท่าหลวง	ลพบุรี	
๘๔	นางสาว	บุญทรัพย์	คล้ายร่มไทร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	โพธิ์เก้าต้น	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๘๕	นาย	ไพศาล	พันสนธิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	ภูกระดึง	ภูกระดึง	เลย	
๘๖	นางสาว	ชัชชัย	ไชยนาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านโพน	โพนนาแก้ว	สกลนคร	
๘๗	นาย	ธงชัย	พรหมพินิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
๘๘	นางสาว	พชรพรรณ	ชายเกตุ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๘๙	นางสาว	สิริวรรณ	พงษ์พันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๙๐	นางสาว	อรุณประภา	มาฆะมาโน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๙๑	นางสาว	ศุจินธรา	โดงกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๙๒	นาย	ชยางกูร	กู้แสง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๙๓	นางสาว	สุนันท์	มูหะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	

16/10/2567

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๙๔	นาง	สุภาภรณ์	สงทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๙๕	นาย	อาร์ช	แกสมาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๙๖	นางสาว	ปรียากร	ธามมิตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สนามชัย	สติงพระ	สงขลา	
๙๗	นางสาว	วรรณดี	นรพิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เกตุรี	เมืองสตูล	สตูล	
๙๘	นางสาว	ไหมแพรว	ทองใบ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ปู่เจ้าสมิงพราย	พระประแดง	สมุทรปราการ	
๙๙	นางสาว	สุนิสา	ชวงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	ปู่เจ้าสมิงพราย	พระประแดง	สมุทรปราการ	
๑๐๐	นาง	กมลวรรณ	วรินทร์เวช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ในคลองบางปลากด	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	
๑๐๑	นางสาว	ธัญญา	หอมจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๐๒	นางสาว	สุชาวดี	ดวงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๐๓	นางสาว	ชัยณัฐ	ลำเลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๐๔	นางสาว	สิริยากร	แสนประดิษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๐๕	นางสาว	พวงเพชร	บุญมางาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	กระทุ่มแบน	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๑๐๖	นางสาว	ทวินันท์	บุญจริง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สวนหลวง	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๑๐๗	นางสาว	รุจิรา	บุญยังมี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สวนหลวง	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๑๐๘	นางสาว	กัญญากร	ณ กาฬสินธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	สวนหลวง	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๑๐๙	นาย	ฉัตรชัย	อินทบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หลักห้า	บ้านแพ้ว	สมุทรสาคร	
๑๑๐	นางสาว	จามจุรี	เจริญทัศน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าทราย	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๑๑๑	นาย	เพิ่มพล	ประจวบสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าทราย	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๑๑๒	นางสาว	พนิดา	ยุวผล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สมุทรสาคร	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๑๑๓	นางสาว	ธิดารัตน์	บุตรดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ไทยอุดม	คลองหาด	สระแก้ว	
๑๑๔	นาย	ณัฐวรราช	วุฒิพรหม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	แสงพน	วังม่วง	สระบุรี	
๑๑๕	นางสาว	พนิดา	หัสถากุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	กลางดง	ทุ่งเสลี่ยม	สุโขทัย	
๑๑๖	จำเริญ	ไพรัตน์	วงศ์คำลือ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งเสลี่ยม	ทุ่งเสลี่ยม	สุโขทัย	
๑๑๗	นางสาว	นันทิกานต์	นันทิใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ดลิ่งชัน	บ้านด่านลานหอย	สุโขทัย	
๑๑๘	นาง	วันทิพย์	โพพิศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	บางกุ้ง	เมืองสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี	
๑๑๙	นางสาว	ศศิธร เทพแป้น	เทพแป้น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๑๒๐	นางสาว	จตุพร	สุคตะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๑๒๑	นาย	ณัฐกร	มากแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๑๒๒	นางสาว	แสงสุคนธ์	ตันนอก	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ทต.	ชุมพลบุรี	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	
๑๒๓	นาย	วรุตม์	วรวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทน.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๒๔	นางสาว	จิรภา	นันทากุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๒๕	นางสาว	พิชารัตน์	แจ่มฟ้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทม.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	

1/1

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑๒๖	นางสาว	รมิดา	คุณหงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	
๑๒๗	นางสาว	พรภัก	ปิ่นมณี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	
๑๒๘	นางสาว	ยุวลักษณ์	เต็มศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบจ.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	
๑๒๙	นาย	อนุชา	ป้อมน้อย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งนางาม	ลานสัก	อุทัยธานี	
๑๓๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	กมลชนก	ทองหมื่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ทต.	โพธิ์ศรี	พิบูลมังสาหาร	อุบลราชธานี	

1/12

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.dl...

หน้าหลัก สมัครอบรม ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว หนังสือแสดงเจตจำนง

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

ขั้นตอนการสมัคร และการเตรียมตัว เข้ารับการอบรม

วิธีการสมัคร Step by Step

โทรศัพท์ติดต่อ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

วิธีการนำไฟล์ หนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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 171

เจ้าพนักงานธุรการ

ช่วงเวลาอบรม 13/08/2567 ถึง 30/08/2567

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



ข้อมูลหลักสูตร



QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : สมัครอบรมแล้ว กรุณาเข้า Line กลุ่มอบรม เพื่อติดตามหนังสือประกาศรายชื่อ และกระบวนการฝึกอบรม

รอชำระเงิน

28,000 บาท

ผู้สมัคร (130) 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 ขอให้ความตกลงในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

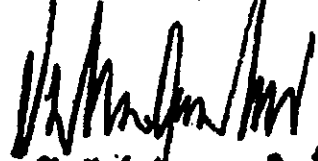
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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

กลุ่มทัศนคติเงินนอกงบประมาณ

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 เครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว
- 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 ภายใต้บริบทเหล่านี้ 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 การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๑
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด