



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๘๗๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑	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 หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ค่าลงทะเบียนคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) กลุ่มเป้าหมายคือผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ - ชำนาญการ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะการบริหารงานองค์กรที่ทันสมัย มีวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารจัดการองค์การความเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจและการเมืองในยุคปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่า เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ - ชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ภายในวันพุธที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้าอบรม หากไม่แจ้งยืนยันตามกำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่า สละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนจำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้ชำระภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้อย่างนี้ให้ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยพิมพ์แบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ เพื่อนำไปชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขาทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงิน โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาเอกสารการเตรียมตัวฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวในวันเสาร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัดและสำเนาหลักฐานการชำระเงินแต่งกายชุดนักศึกษา ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวจิรวรรณ ทองแสง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ สุภัครพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรมหลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวจิรวรรณ ทองแสง โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักรจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑

ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	จุฑารัตน์	เรือนแก้ว	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
๒	นางสาว	ศิวกรณ	พรวิศณุกุล	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	เลาขวัญ	เลาขวัญ	กาญจนบุรี	
๓	นางสาว	อริษา	ดาวะศรี	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	หลุบ	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๔	นางสาว	สมใจ	เคนจันทัก	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	เมืองเก่า	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
๕	นางสาว	อริยาภรณ์	คงบุรี	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	จันทบุรี	เมืองจันทบุรี	จันทบุรี	
๖	นางสาว	ลัดดาวัลย์	ผลไพศาลศักดิ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านช่อง	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	
๗	นาย	วัชรพล	สาตรพันธุ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๘	นางสาว	มาลีสา	เสียงกล่อม	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๙	นางสาว	ปวีณา	สมใจ	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๑๐	นาง	เบญจวรรณ	เพ็ญโฉม	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	บางขวัญ	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๑๑	นางสาว	อนงค์นาฏ	มณีไชย	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๒	สับโพธิ์	ณิรณุช	บัวผุด	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๓	นาย	ฉโนทัย	ภัทรกรินทร์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๔	นาง	มนทรา	พุทธมลินประทีป	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๕	นาย	สกล	นพศรี	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	บ้านสวน	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๖	นางสาว	ภัทรวดี	ฉิมพาลี	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เหมือง	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๗	นางสาว	อาทิตยา	โพธิจินดา	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	เชียงราย	เมืองเชียงราย	เชียงราย	
๑๘	นางสาว	วรินทร์	เจียมสมบูรณ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๑๙	นางสาว	อรุณรัตน์	คำวงษา	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	ท่าช้าง	ฉลิมพระเกียรติ	นครราชสีมา	
๒๐	นางสาว	จินตนา	อัครพัฒนผล	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	จอหอ	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๒๑	นาย	ณรงค์ฤทธิ์	บัวแดง	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	บางกรวย	บางกรวย	นนทบุรี	
๒๒	นาง	กุลนรี	เบญจธำรงค์ศักดิ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	บางกรวย	บางกรวย	นนทบุรี	
๒๓	นาย	ณัฐวัฒน์	เชยนาม	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	พิมลราช	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๒๔	นางสาว	เสาวนีย์	อาชวณิกกุล	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	ใหม่บางบัวทอง	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๒๕	นาย	ทวีโชค	บุญให้	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าอิฐ	ปากเกร็ด	นนทบุรี	
๒๖	นางสาว	กันต์ฤทัย	แสงศรีจิราภัทร	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	บางพลับ	ปากเกร็ด	นนทบุรี	
๒๗	นาย	อรรณวุฒิ	พวงเพชร	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๒๘	นาย	ชาพิภ	สารี	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	นราธิวาส	เมืองนราธิวาส	นราธิวาส	
๒๙	นางสาว	พิมพ์ลักษณ์	เชียวจัน	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	นราธิวาส	เมืองนราธิวาส	นราธิวาส	
๓๐	นางสาว	ศศิรัตน์	แก้วหนู	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	เกียร์	สุคริน	นราธิวาส	

U-Team.

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑

ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	นาย	นิธิวิวรรณ์	รินฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	พระธาตุ	เชียงกลาง	น่าน	
๓๒	นาย	ก้องเกียรติ	เดชวิสัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ภูฟ้า	บ่อเกลือ	น่าน	
๓๓	นางสาว	ขวัญใจ	บุญมีมาก	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	พรสำราญ	คูเมือง	บุรีรัมย์	
๓๔	นางสาว	อรรณณ	สุวรรณทองชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	รังสิต	ธัญบุรี	ปทุมธานี	
๓๕	นางสาว	นฤมล	แสงเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	รังสิต	ธัญบุรี	ปทุมธานี	
๓๖	จำสับตรี	เชาว์วิศ	ชนะพงศ์นิธิกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	บางเคื่อ	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๓๗	นางสาว	สุธินี	เพ็ชรมา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๓๘	นางสาว	อัญมณ	ศุภนันท์กุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทม.	อโยธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	
๓๙	นางสาว	ชลิดา	แสงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๔๐	นางสาว	ทัศนีย์	กาญจนถาวร	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๔๑	นางสาว	ศิริวรรณ	หมื่นหวาน	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๔๒	จำสับเอก	พลิชฐ์	นิธิพงศ์ธนกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
๔๓	สับเอก	พิทยา	นิยมเยาว์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
๔๔	นาง	วัลย์ลดา	มีสัดย์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบต.	บ้านโคก	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	
๔๕	นางสาว	ปิ่นอนงค์	สมฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	
๔๖	นางสาว	นุจรินทร์	หอบแป้น	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๔๗	นางสาว	สุกัญญา	เชื้อคำจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
๔๘	นางสาว	ธนัญญา	ชนะทะเล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง	
๔๙	นางสาว	สุกัญญา	ใจตั้ง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง	
๕๐	นางสาว	สุภาพร	ศรีอ่วม	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	โพหัก	บางแพ	ราชบุรี	
๕๑	นางสาว	ธนิดา	วงศ์บุญมาก	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองกบ	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
๕๒	นางสาว	จิตติธนา	วิญญ์สันติ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ห้วยยางโตน	ปากท่อ	ราชบุรี	
๕๓	นาย	ธนากร	วิเศษสุข	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	เขาพระงาม	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๕๔	นาย	ศตวรรษ	แสนเปา	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	ลำปาง	เกาะคา	ลำปาง	
๕๕	นางสาว	ณัฏฐริญา	ภาชนะพูล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ดินแดง	ไทรบึง	ศรีสะเกษ	
๕๖	นางสาว	เสาวนีย์	รจพจน์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
๕๗	นาย	เสกสรรค์	ภาวรงค์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	กุดเรือคำ	วานรนิวาส	สกลนคร	
๕๘	นางสาว	รัชนิกร	ไวกล้า	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	วาริชภูมิ	วาริชภูมิ	สกลนคร	
๕๙	นางสาว	ศิริพร	วงศ์จันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	วาริชภูมิ	วาริชภูมิ	สกลนคร	
๖๐	นาย	บัณฑิต	แก้วบัณฑิต	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	วาริชภูมิ	วาริชภูมิ	สกลนคร	

Utopia.

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักรจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑

ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๑	นางสาว	ณัฐวดี	สดเจริญ	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	บางด้วน	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๖๒	นาย	ธนากร	วรสวัสดิ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	บางปู	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๖๓	นาย	พัชรนรินทร์	คิตอยู่	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๖๔	สิบเอก	เอกพงศ์	บุระมาน	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	แหลมใหญ่	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	
๖๕	นางสาว	จันทิรา	มัทพาน	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	ทับทวง	แก่งคอย	สระบุรี	
๖๖	นางสาว	ชฎากาญจน์	รอตสการ	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
๖๗	นางสาว	รริศรา	เกิดอนันต์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	หนองยาว	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
๖๘	นางสาว	ยุพดี	เรืองฤทธิ์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๖๙	นางสาว	เมธิษา	จันมุณี	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๗๐	นางสาว	กัญณัช	ขวัญแก้ว	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๗๑	นางสาว	วชิราภรณ์	ยอดดี	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ท่าสว่าง	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์	
๗๒	นาย	อภิชัย	กิตติรัตน์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๗๓	นางสาว	สุภาพร	พันชูรัตน์	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๗๔	นางสาว	รุ่งนภา	นันทะมีชัย	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๗๕	นางสาว	สุภาพร	โสภะเวทย์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๗๖	นางสาว	พิมวดี	แสนละมุล	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู	
๗๗	นางสาว	สุดารัตน์	บุญเที่ยง	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู	
๗๘	นาย	อัมรินทร์	แสนจันตะ	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ทต.	นาเยง	นาเยง	อุดรธานี	
๗๙	นาย	ณัฐดนัย	ชัยจิตร	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	บึงแก้ว	โนนสะอาด	อุดรธานี	
๘๐	นางสาว	พลอยพรรณ	คำสีลา	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบต.	ดงเย็น	บ้านดุง	อุดรธานี	
๘๑	จำสัตรี	วิสิทธิ์	มุกดาม่วง	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๘๒	นางสาว	ภณิศกร	กันหบุตร	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๘๓	นางสาว	ศิริพร	ชัตติวงค์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทน.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๘๔	นางสาว	วัฒนา	พรหมา	นักรจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๘๕	นาง	ศิริพรรณ	คำสอน	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	อุดรดิตถ์	เมืองอุดรดิตถ์	อุดรดิตถ์	
๘๖	นางสาว	สุพนธ์นิตา	นาคอินทร์	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	อุดรดิตถ์	เมืองอุดรดิตถ์	อุดรดิตถ์	
๘๗	นางสาว	รัชดาภรณ์	บัวคำ	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	อบจ.	อุดรดิตถ์	เมืองอุดรดิตถ์	อุดรดิตถ์	
๘๘	นางสาว	ชุติมันต์	ทีฆกุล	นักรจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ทต.	ขามใหญ่	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	

Uston.

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน



เข้าเว็บไซต์
<https://lpdi.dla.go.th>



1



คลิกสมัครอบรม



ประกาศรายชื่อ

สมัครอบรม



2

3

คลิกหน้าหลัก



ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน (ต่อ)



กรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชน
13 หลัก แล้วกดตรวจสอบ



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

- ขั้นตอนการสมัคร และการเตรียมตัว เข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อ กลุ่มงานนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- วิธีดาวน์โหลด หนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q 1234567890000

ตรวจสอบ

หน้าจอจะแสดง
การค้นหาใบชำระเงิน



ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q

ตรวจสอบ

เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง : พยาบาลชำนาญการ
จังหวัด

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ดู 3 พยาบาลวิชาชีพ

ดู 18 ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ

ตรวจสอบ 2 รายการ

คลิกพิมพ์ใบชำระเงิน
(เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย)



ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ดู 3 พยาบาลวิชาชีพ

ช่วงเวลาฝึกอบรม 07/01/2568 ถึง 24/01/2568

โรงแรม ราชาแกรนด์ โฮเต็ล แอนด์ สปา ช.รังสิต-นครนายก 14 ตรังสิต อ.รังสิต จ.ปทุมธานี

ติดต่อ

ข้อมูลหลักสูตร QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : สถาบันจะออกหนังสือประกาศรายชื่อ ก่อนการอบรม 1 เดือน โดยประมาณ ท่านที่สมัครอบรมแล้ว ให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงาน เข้าอบรม

ดู 18 ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ

ตรวจสอบ 2 รายการ

รอชำระเงิน 42,000 บาท

ผู้สมัคร (126) ชำระค่าลงทะเบียน (0)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายการ



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๒

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 ขอให้ความตกลงในการบริหารงานฝักรวม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

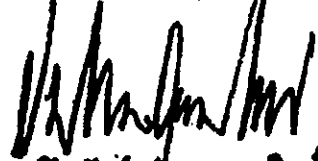
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักรวมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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


นายปิ่นนัย วัฒนารัตน์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ระเบียบการแต่งกาย และการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

เอกสารและสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคาร
 2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
 3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว
- กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว)

** กรณีการเข้าพักล่วงหน้า ราคาห้องพัก ไม่รวมค่าอาหาร ดังนี้

- พักเดี่ยว 1,200 บาท/คน
- พักคู่ 850 บาท/คน

** สามารถติดต่อแผนกต้อนรับได้เลยไม่ต้องจอง

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดมาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด
(จัดสถานที่ที่มีเตารีดไว้บริการแล้ว)



วันจันทร์

เครื่องแบบสีภากี
คอพับแขนยาว

วันอังคาร

ชุดผ้าไทยหรือ
ผ้าพื้นถิ่น

วันรายงานตัว และ พร พุทธิสบัติ/ศุกร์/เสาร์

เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว/แขนสั้น
ผู้หญิง กระโปรงดำ/สีกรม
รองเท้านักบูดา
ผู้ชาย กางเกงสีดำ/สีกรม
รองเท้านักบูดา
ห้ามใส่ผ้าใบ

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
จัดเตรียม เนคไท ให้ในวัน
รายงานตัว

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อโปโลสีขาวมีปก
- กางเกงขายาวสีเข้ม
- รองเท้าผ้าใบไม่จำกัดสี



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
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- 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 วัฒนสถานสงเคราะห์ 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 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะ ทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๘.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๘.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๘.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑
ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
๗ มิ.ย. ๖๘	๐๖.๓๐ - ๐๗.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง	ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้ง และกฎหมายกระจายอำนาจ กม	กิจกรรมสัมพันธ์ละลายพฤติกรรม (๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.) วิทยากร	กิจกรรมนักศึกษา ๑
๘ มิ.ย. ๖๘		ทดสอบทางวิชาการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น กพส.	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ กม	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๒
๙ มิ.ย. ๖๘		การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้า สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. สน.บถ.	ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ	หลักจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวทางพระราชดำริ สน.บถ.	กิจกรรมนักศึกษา ๓
๑๐ มิ.ย. ๖๘		การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้า สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. สน.บถ.	การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๔
๑๑ มิ.ย. ๖๘		ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.คท.	การดำเนินการทางวินัยของ อปท. สน.บถ.	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน กม	กิจกรรมนักศึกษา ๕
๑๒ มิ.ย. ๖๘		ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุ สน.คท.	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ นักวิชาการอิสระ	หลักการและแนวคำวินิจฉัย เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการปกครอง กม.	กิจกรรมนักศึกษา ๖
๑๓ มิ.ย. ๖๘		e-learning	e-learning	e-learning	กิจกรรมนักศึกษา ๗

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.ง.บอ.๑-๓

ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑
ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
๑๔ มิ.ย. ๖๘		ระเบียบการฝึกอบรม และแนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำโครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงานของ อบท. สน.คท.	การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๘
๑๕ มิ.ย. ๖๘		เทคนิคการจัดทำคำบรรยายสรุป นักวิชาการอิสระ	เทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม นักวิชาการอิสระ	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๙
๑๖ มิ.ย. ๖๘		ศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ นักวิชาการอิสระ	ศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ นักวิชาการอิสระ	หลักการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ภายในและภายนอกองค์กร นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๑๐
๑๗ มิ.ย. ๖๘		การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน นักวิชาการอิสระ	เทคนิคการประสานงานและการทำงานเป็นทีม นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๑๑
๑๘ มิ.ย. ๖๘		การจัดทำแผน/โครงการ และการบริหารโครงการ นักวิชาการอิสระ	แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลาง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) นักวิชาการอิสระ	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๑๒
๑๙ มิ.ย. ๖๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๑๓
๒๐ มิ.ย. ๖๘		การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ตบ.	การประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน กพส.	การจัดการกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง นักวิชาการอิสระ	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๑๔

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.ง.บอ.๑-๓

ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑
ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
๒๑ มิ.ย. ๖๘	๐๖.๓๐ - ๐๗.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง	ความรู้เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารว่าง	ความรู้ทางการบริหารจัดการขยะมูลฝอย มลพิษ และการรักษาสิ่งแวดล้อม กองสิ่งแวดล้อม	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๑๕
๒๒ มิ.ย. ๖๘		มาตรฐานการบริการสาธารณะ และการบริหารบ้านเมืองที่ดี		หลักการบริการประชาชน พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก	ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๑๖
๒๓ มิ.ย. ๖๘		ทดสอบทางวิชาการ		การจัดทำคำของบประมาณ และวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น สน.คท.	การประกอบพิธีการและรัฐพิธี	กิจกรรมนักศึกษา ๑๗
๒๔ มิ.ย. ๖๘		ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๑๘
๒๕ มิ.ย. ๖๘		ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๑๙
๒๖ มิ.ย. ๖๘		การสร้างทีมและการบริหารทีม (Team building)		ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา ๒๐
๒๗ มิ.ย. ๖๘		ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการศึกษาอบรม		๒๑

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.ง.บอ.๑-๓

ผอ.สพบ.

หมายเหตุ

- วันรายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด
- วันศึกษาอบรม
- วันพิธีปิดการศึกษาอบรม

อาหารว่าง เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
อาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
อาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด