



ที่ สน ๐๐๒๓.๓/๐๗๖๕๕

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗”

เรียน นายอำเภอเมืองสกลนคร นายอำเภอพังโคน และนายอำเภออากาศอำนวย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว๗๕๓
ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗” ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ วิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆในองค์กร พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้กับงานในยุคประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก

จังหวัดสกลนครจึงขอให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เข้าร่วมอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนพล ไพฑูรย์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทรสาร ๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒, ๐-๔๒๗๑-๕๑๒๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

○ งานบริหาร ○ กลุ่มงานกฎหมาย
○ กลุ่มงานตรวจสอบ ○ กลุ่มงานการเงิน
○ กลุ่มงานส่งเสริม



ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
รับเลขที่ ๕๖๖๓
วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๑
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร
เลขที่รับ ๑๙๖๑
วันที่ 30 มี.ค. 2561

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๗๕๔
ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗” ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ชอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ ทัศนคติและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆในองค์กร พร้อมทั้งนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้ในการทำงานในยุคประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) และมีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในจังหวัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติสามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรงด้วยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเป็นการประสานงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๕๑๖ ๔๐๘๐ ต่อ ๑๐๓
โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ ว ๗๕๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ชุด
 ๒. รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ หลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗” จำนวน ๑ ชุด
 ๓. ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๒ ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. เอกสารการเตรียมตัวสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗” ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ วิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในองค์กร พร้อมทั้งนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้กับการทำงานในยุคประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติสามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗” เ็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งก่อนดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนว่า ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ทั้งนี้ หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. เมื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติฯ ตามข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ส่งจ่ายเช็คในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันพุธที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ

/ซึ่งเอกสาร...

ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐาน ให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียม เอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรมและ ให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา

๔. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถาม ได้ที่ นายวินัย สาดพิก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายอนุชา สาและ เจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการฯ ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙ ตามลำดับ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๕๑๖ ๔๐๘๐ ต่อ ๑๐๓
โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖



หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป (ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. ปรัชญา พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
๒. หลักการและเหตุผล

นักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการปฏิบัติการ ต้องทำหน้าที่ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หรือหนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยวางแผนติดตามและปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนตรวจสอบ การดำเนินงานธุรการ งานสารบรรณ การรับส่ง การลงทำเบียน การบันทึก การคัดแยกประเภทและ การส่งหนังสือเอกสารของทางราชการเพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์และดูแลการจัดการประชุมงาน รับรองและงานพิธีการต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการวางแผน จะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก กอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการประสานงาน ต้องมีการประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน ภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน โดยมีการชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานต่างๆ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงาน และหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น

จะเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จะต้องปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับ กองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับกาวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานสูง

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีพันธกิจในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีปริมาณและสมรรถนะที่เพียงพอ สอดคล้องกับความจำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และ การรองรับภารกิจบริการประชาชน เพื่อการพัฒนาสู่การเปลี่ยนแปลง จึงมอบให้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักสูตร

/นักจัดการ...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๘ วิชา ๕๑ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) วิชายุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ๓ ชั่วโมง
- ๒) วิชาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๓) วิชารัฐบาลดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
- ๔) วิชาการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร ๓ ชั่วโมง
- ๕) วิชาปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรและโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๖) วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ ๖ ชั่วโมง
- ๗) วิชาการบริการและประชาสัมพันธ์สัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๘) วิชาระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๙) วิชาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) วิชาการพัฒนาทีมงาน ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) วิชาการบริหารความเสี่ยง ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) วิชาการจัดทำงบประมาณแบบใหม่ของ อปท ๓ ชั่วโมง
- ๑๔) วิชาดำเนินการทางวินัย ๓ ชั่วโมง
- ๑๕) วิชาสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓ ชั่วโมง
- ๑๖) วิชาการบริหารงานบุคคล อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๑๗) วิชาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติและบริหารข้อมูล ๓ ชั่วโมง
- ๑๘) วิชาสัมมนาการบริหารพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์ของพระราชฯ จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงานและการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ๑) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๔ วิชา ๔๒ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน นักจัดการงานทั่วไป เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- ๑) วิชาการกระบวนการคิดเชิงระบบ ๓ ชั่วโมง
- ๒) วิชาการประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน ๓ ชั่วโมง
- ๓) วิชาสัมมนาเทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา ๓ ชั่วโมง

๖) วิชาการ...

๘. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความความรู้

ภาคพฤติกรรม ๔๐ 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 การอำนวยความสะดวก ของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะที่งานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๓.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน
- ๓.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ตารางอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป (ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

เวลา วัน	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. สัมมนาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ดำเนินการทางวินัยของ อปท.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น. กิจกรรมพิเศษ
(๕) วันจันทร์	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	สัมมนาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ	ดำเนินการทางวินัยของ อปท.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมพิเศษ
(๖) วันอังคาร	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	พัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม	ศิลปะการพูดและการบรรยายสรุป	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมพิเศษ
(๗) วันพุธ	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ	รัฐบาลดิจิทัล	แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทาง สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยีสมัยใหม่	กิจกรรมพิเศษ
(๘) วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับนักจัดการงานทั่วไป	กระบวนการคิดเชิงระบบ	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมพิเศษ
(๙) วันศุกร์	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	การบริหารความเสี่ยง	ความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมพิเศษ
(๑๐) วันเสาร์	กิจกรรมเดิน-วิ่ง เพื่อสุขภาพ	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
(๑๑) วันอาทิตย์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๒๕๖๕

ตารางอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป (ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สงวนที่ ๔

เวลา วัน	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
(๒๒) วันจันทร์	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมสัมพันธ์นาการ	การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ และวัฒนธรรมองค์กร	การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่	กิจกรรมพิเศษ	กิจกรรมพิเศษ
(๒๓) วันอังคาร	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมสัมพันธ์นาการ	ความเสมอภาค ของชายและหญิง	การปฏิบัติราชการตาม หลักการทำงาน	สอบ Post - Test	กิจกรรมพิเศษ
(๒๔) วันพุธ	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมสัมพันธ์นาการ	สัมมนาการบริหารพัสดุ เพื่อความโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพกับข้อสังเกต ของ สตง	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารข้อมูล	กิจกรรมพิเศษ	กิจกรรมพิเศษ
(๒๕) วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมสัมพันธ์นาการ	การบริหารความขัดแย้ง และสร้างความปรองดอง สมานฉันท์ของคณะชาติ	สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	กิจกรรมพิเศษ	กิจกรรมพิเศษ
(๒๖) วันศุกร์	การทดสอบสมรรถภาพ ร่างกายหลังเข้าโปรแกรม	พิธีปิดการฝึกอบรม			

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่น ๗

ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.	รหัสประจำตัวนักศึกษา
๑	น.ส.	ชนันท์ธิดา	ผกามาศ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	เขาพนม	เขาพนม	กระบี่	๕๘๑๐๒๐๑	๑๘๘๑๒๐
๒	นาง	คุณิณี	ปรีดา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	หนองปรือ	หนองปรือ	กาญจนบุรี	๕๗๑๑๒๐๑	๔๓๘๘๗๕
๓	น.ส.	รัตติกาล	จำปาทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	ทองผาภูมิ	ทองผาภูมิ	กาญจนบุรี	๕๗๑๐๗๐๒	๔๓๖๔๘๓
๔	นาง	พัชรिता	ศรีเรือง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	นาคู	นาคู	กาฬสินธุ์	๕๔๖๑๖๐๑	๑๗๙๔๙๕
๕	นาง	พัชรินทร์	เวสสุกรรม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	โนนสูง	ยางตลาด	กาฬสินธุ์	๕๔๖๐๗๐๗	๓๘๕๔๘๔
๖	พ.จ.ต.	เพชรรัตน์	ตะรง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	สงเปลือย	นามน	กาฬสินธุ์	๕๔๖๐๒๐๒	๓๘๔๓๒๒
๗	นาย	ริ้ม	ภูกันยา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ไค้ปูน	ห้วยผึ้ง	กาฬสินธุ์	๖๔๖๑๔๐๔	๔๑๙๑๑๖
๘	นาย	วิวัฒน์	พันธ์โพธิ์คา	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	ทต.	บัวบาน	ยางตลาด	กาฬสินธุ์	๕๔๖๐๗๐๕	๑๕๙๘๖๕
๙	น.ส.	สุพรรณษา	เถื่อนศรี	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	นามน	นามน	กาฬสินธุ์	๖๔๖๐๒๐๔	๔๑๓๔
๑๐	นาง	อภิลักษณ์	คำก้อน	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	แสลงบาดาล	สมเด็จพระ	กาฬสินธุ์	๕๔๖๑๓๐๓	๙๘
๑๑	น.ส.	มณีนชชา	เปี่ยมสิน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	๒๖๒๐๑๐๑	๑๘๒๘๘๙
๑๒	นาง	ลาวัลย์	ปิ่นดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	๒๖๒๐๑๐๑	๔๒๓๖๔๗
๑๓	นาย	วิชัย	จิตมั่น	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	โป่งน้ำร้อน	คลองลาน	กำแพงเพชร	๖๖๒๐๓๐๔	๕๒๔๐
๑๔	น.ส.	จิราภร	พิมพ์พา	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	ศิลา	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	๔๔๐๑๑๑๕	๓๗๓๔๐๕
๑๕	น.ส.	ณัฐวี	ขุนรอด	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	ป่ามะนาว	บ้านฝาง	ขอนแก่น	๕๔๐๑๒๐๒	๔๑๑๗๔๘
๑๖	น.ส.	ธมนวรรณ	รัตนชัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	๒๔๐๑๑๐๑	๔๓๘๕๘๗
๑๗	นาง	พัชรวิมล	สุวัติกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	๒๔๐๑๑๐๑	๔๓๘๕๘๔
๑๘	นาง	วรรณมา	พันธ์แก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	โคกสง่า	พล	ขอนแก่น	๖๔๐๑๒๐๘	๙๕๓๔
๑๙	น.ส.	วิภาดา	บุตรโพธิ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	สระแก้ว	เปือยน้อย	ขอนแก่น	๕๔๐๑๑๐๒	๔๓๘๗๐๔
๒๐	น.ส.	สมคิด	โล่ลา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	๒๔๐๑๑๐๑	๑๗๕๑๙๗
๒๑	น.ส.	กรรณา	วิลสมสกุล	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	จันทบุรี	เมืองจันทบุรี	จันทบุรี	๒๒๒๐๑๐๑	๑๖๒๘๑๑
๒๒	น.ส.	กัณนิดา	กาลแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	๒๒๐๑๑๐๑	๔๒๘๖๙๕
๒๓	น.ส.	อรวิติ	บัวเขียว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	ชัยนาท	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	๒๑๘๐๑๐๑	๔๓๘๙๐๗
๒๔	นาง	ระเบียบ	ฐานสมบัติ	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	บ้านแท่น	บ้านแท่น	ชัยภูมิ	๖๓๕๑๑๐๒	๑๕๙๖๓๓
๒๕	นาย	ศักดิ์ชาย	จิตชัย	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	วังตะเฒ่า	หนองบัวระเหว	ชัยภูมิ	๖๓๕๐๘๐๔	๔๐๓๙๙๕
๒๖	น.ส.	จารีรัตน์	จันทร์ชานา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร	๒๘๖๐๑๐๑	๔๓๐๕๔๘
๒๗	นาง	ธิดารัตน์	กันธะวงศ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	จันทบุรี	แม่จัน	เชียงราย	๕๕๙๐๗๐๑	๓๙๒๒๖๖
๒๘	น.ส.	นริษฐลา	แก้วปา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	หางาว	เทิง	เชียงราย	๕๕๙๐๔๐๕	๑๑๔๙๗
๒๙	นาง	แพรทอง	สมตา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	ดอนศิลา	เวียงชัย	เชียงราย	๕๕๙๐๒๐๕	๑๗๗๓๙๖
๓๐	นาย	ชวภณ	จินมานะสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	แม่คะ	ฝาง	เชียงใหม่	๖๕๐๐๙๐๙	๔๔๑๑๖๑

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่น ๗

ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อพท.	รหัสประจำตัวนักศึกษา
๖๑	นาย	สุทธิพร	สายสังข์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	นาแหม	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	๖๒๕๖๒๐๘	๔๐๘๘๔๙
๖๒	น.ส.	นถมล	ครูศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	บางซ้าย	บางซ้าย	พระนครศรีอยุธยา	๕๑๔๑๓๐๑	๑๖๐๒๒๒
๖๓	นาง	เบญจมาศ	จำรัส	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	เวียงล่อ	จุน	พะเยา	๕๕๖๖๒๐๔	๔๒๓๘๙๒
๖๔	นาย	สมพร	เชียดนิล	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	คลองทรายขาว	กงหรา	พัทลุง	๕๙๓๖๒๐๒	๔๐๕๙๙๕
๖๕	น.ส.	วันเพ็ญ	เดชบุญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	สามง่าม	สามง่าม	พิจิตร	๖๖๖๖๗๐๔	๑๗๓๕๐๕
๖๖	นาย	สตาร์	แก้วป้องปก	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	บ่อโพธิ์	นครไทย	พิษณุโลก	๖๖๕๖๒๐๙	๔๐๖๒๘๓
๖๗	นาง	จินตนา	พรเจริญ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	เพชรบูรณ์	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	๒๖๗๐๑๐๑	๒๕๖๙๑
๖๘	น.ส.	กัญญารัตน์	ตะไต้	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	น้ำเลา	ร้องกวาง	แพร่	๖๕๔๐๒๐๔	๒๖๑๑๙
๖๙	น.ส.	นุชนางค์	แมตสอง	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	๒๕๔๐๑๐๑	๑๗๑๖๗๐
๗๐	น.ส.	วณัฐิยาน์	เนตรวรรณท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	ภูเก็ท	เมืองภูเก็ท	ภูเก็ท	๒๘๓๐๑๐๑	๔๓๙๐๓๖
๗๑	นาย	นรินทร์	คำนวนสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	กู่ทอง	เชียงใหม่	มหาสารคาม	๖๔๔๐๕๐๔	๓๙๐๗๒๘
๗๒	น.ส.	ธัญญา	วังโคตรแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	น้ำเที่ยง	คำชะอี	มุกดาหาร	๖๔๙๐๕๐๔	๒๘๒๖๒
๗๓	นาง	พันธิวา	คุ้มครองทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	คำชะอี	คำชะอี	มุกดาหาร	๖๔๙๐๕๐๖	๒๘๐๖๘
๗๔	นาง	ประภัย	กุหลาบขาว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	บึงแก	มหาชนะชัย	ยโสธร	๖๓๕๐๖๐๘	๙๖๖๗
๗๕	น.ส.	รสิตา	วงษ์โสภะ	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	โพธิ์ไทร	ป่าดิว	ยโสธร	๖๓๕๐๕๐๓	๒๘๙๒๔
๗๖	นาง	ชบาไพร	คำสีห์	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	รอบเมือง	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	๖๔๕๐๑๐๑	๓๐๖๘๓
๗๗	น.ส.	ทัศนียา	ประเสริฐสังข์	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	เกาะแก้ว	เสลภูมิ	ร้อยเอ็ด	๕๔๕๑๐๐๑	๑๘๔๐๕๔
๗๘	น.ส.	ทิวาพร	รักพงษ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	๒๔๕๐๑๐๑	๑๘๕๒๔๖
๗๙	น.ส.	มณีรัตน์	จำปีหอม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	๒๔๕๐๑๐๑	๔๓๐๓๕๖
๘๐	น.ส.	เมธิญา	ศิรินาม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ราชธานี	ธวัชบุรี	ร้อยเอ็ด	๖๔๕๐๕๑๒	๑๘๗๕๕๙
๘๑	นาง	ละอองเดือน	ศรีระบุตร	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	๒๔๕๐๑๐๑	๑๖๐๓๔๒
๘๒	นาง	นริสา	ไพเราะ	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ระนอง	เมืองระนอง	ระนอง	๒๘๕๐๑๐๑	๔๓๙๑๓๘
๘๓	น.ส.	ชุติกานุจน์	โสกันท์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	ทับมา	เมืองระยอง	ระยอง	๕๒๑๐๑๐๘	๔๓๘๗๑๙
๘๔	นาย	ปองพล	สารคามมงคล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ท่ามะนาว	ชัยบาดาล	ลพบุรี	๖๑๖๐๔๐๘	๓๒๗๓๑
๘๕	นาง	รจนา	ทันใจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	แม่ทะ	แม่ทะ	ลำปาง	๕๕๒๑๐๐๓	๔๔๐๒๓๙
๘๖	น.ส.	เกตมณี	เทพคำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	๒๕๑๐๑๐๑	๑๕๙๓๙๙
๘๗	น.ส.	เจริญตา	ศรียา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	แม่ตื่น	ลี่	ลำพูน	๕๕๑๐๔๐๑	๔๔๐๓๙๗
๘๘	นาง	ปิยะนุช	ปิ่นตาสุข	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	๒๕๑๐๑๐๑	๔๓๑๘๖๑
๘๙	นาง	สิริลักษณ์	ใจพิมพ์สว่าง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	บ้านธิ	บ้านธิ	ลำพูน	๕๕๑๐๗๐๑	๑๙๓๗๔๐
๙๐	นาย	ยอดชาย	การุณิม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	โพนสูง	ด่านซ้าย	เลย	๖๔๒๐๕๐๙	๓๓๕๗๓



สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
 วันที่ 26 ก.พ. 2552

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 กุมภาพันธ์ 2552

กองคลัง
 เลขรับ..... 1539
 วันที่ - 2 ส.ค. 2552
 เวลา.....

เรื่อง ขอบทำความตกลงในการบริหารงานฝักอบรวม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักอบรวมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติใช้สำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดคั่นเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กรุงเทพมหานคร โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

โทรสาร 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๗

๑. รายงานตัวในวันอาทิตย์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น - ๑๖.๐๐ น. และ
ปฐมนิเทศ เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) พร้อมหนังสือส่ง
ตัวจากต้นสังกัด และสำเนาการชำระเงิน

๒. การแต่งกาย

๑) วันรายงานตัวและวันอบรม (ชุดนักศึกษา)

- ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กางเกงสีดำ หรือกรมท่า รองเท้าหุ้มชั้นสีดำ
ใส่ในวันอังคาร - วันศุกร์
- หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำ หรือสีกรมท่า รองเท้าคัทชูสีดำ
ใส่ในวันอังคาร - วันศุกร์

๒) วันพิธีเปิด-ปิด และวันจันทร์ แต่งเครื่องแบบสีจางี้ คอพับแขนยาว

๓) ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๒ ตัว
- กางเกงวอร์มชายยาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๒ ตัว
- รองเท้าผ้าใบสีขาว/ถุงเท้าสีขาว

หมายเหตุ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายในการส่งเสริมการแต่งการด้วยผ้าไทย/ผ้าพื้นถิ่น
ทุกวันอังคารของสัปดาห์ จึงขอความร่วมมือให้นักศึกษาเตรียมชุดผ้าไทย/ผ้าพื้นถิ่น มาด้วย (ถ้ามี)

๓. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็นและยารักษาโรค ยาประจำตัว ควรเตรียมมาให้พร้อม

๔. ของใช้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้

๔.๑ กระเป๋าเอกสาร ๑ ใบ

๔.๒ ปากกา ยางลบ ดินสอ ไม้บรรทัด สมุดฉีก

การชำระเงินค่าลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตร เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่าย

ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชีผ่านทางการให้บริการ
(Counter Service) ได้ที่ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ตามแบบฟอร์มที่แนบ

(Ref.No.๑) ให้ใส่ รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น

(Ref.No.๒) ให้ใส่ รหัสหน่วยงาน (ตรวจสอบได้ที่ www.dla.go.th คอลัมน์บริการ อปท. หรือ รหัส

อปท. สำหรับฝึกอบรม)

(Ref.No.๓) ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัว ๑๓ หลัก ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้ใช้

แบบใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ เก็บไว้เป็นหลักฐานค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงิน

ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว

หมายเหตุ : ๑. ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอก(ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการอบรม)เข้าห้องพักโดยเด็ดขาด

๒. ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)

- | | |
|--|-----------|
| ๔) วิชาความรู้ทางการบริหารจัดการขยะมูลฝอย มลพิษ และการรักษาสิ่งแวดล้อม | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาสัมมนาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาการตลาดเพื่อการท่องเที่ยวเชิงบูรณาการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาความรู้การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการในสภาวะฉุกเฉิน | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาการประกอบพิธีการและรัฐพิธี | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) วิชาความรู้เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) วิชาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) วิชาวิชาความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๓) วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักจัดการงานทั่วไป | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔) วิชาการวางแผนการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|--|-----------|
| ๑) วิชาพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาสัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาศิลปะการพูดและการบรรยายสรุป | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาการบริหารความขัดแย้งและสร้างความปรองดองสมานฉันท์ของคนในชาติ | ๓ ชั่วโมง |

๖. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ

๗. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
- ๒) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๔) ถามตอบปัญหา
- ๕) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานที่จริง



๘. การประเมิน.../

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ตารางอบรมหลักสูตรนี้จัดการทำงานทั่วไป (ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
เวลาพักเที่ยง			ลงทะเบียน/ลงทะเบียน		
(๑) วันจันทร์	การทดสอบสมรรถภาพร่างกายก่อนเข้าโปรแกรม	สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น	การพัฒนาทีมงาน	ละลายพฤติกรรม	กิจกรรมพิเศษ
(๒) วันอังคาร	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ	Pre - Test (๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ศูนย์บริการการฝึกอบรม)	กิจกรรมพิเศษ
(๓) วันพุธ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ	สัมมนาเทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา	ปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรและโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท.	การจัดทำงบประมาณแบบใหม่ของ อปท.	กิจกรรมพิเศษ
(๔) วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ	ระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ	การบริการและประชาสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	เลือกตั้งคณะกรรมการหลักสูตร	กิจกรรมพิเศษ
(๕) วันศุกร์	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ	ความรู้เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา	การประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน		กิจกรรมพิเศษ
(๖) วันเสาร์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่นในวงราชการ	การบริหารงานบุคคล อปท.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
(๗) วันอาทิตย์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๐๘.๐๐ น. เคารพธงชาติ

๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

ตารางอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร (ประเภทวิทยากรระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญการ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ประเภทยุทธศาสตร์)

วัน	เวลา	๐๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ (๑๕)	๐๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	การพัฒนาระบบงาน	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น	ความรู้การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและระเบียบ	กิจกรรมพิเศษ	กิจกรรมพิเศษ
วันอังคาร (๑๖)	๐๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	การพัฒนากระบวนการ	เชิงบริหาร	การวางแผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมพิเศษ	กิจกรรมพิเศษ
วันพุธ (๑๗)	๐๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	การพัฒนาระบบงาน	การประกอบพิธีการและรัฐพิธี	ความรู้ทางบริหารจัดการขยะมูลฝอย มูลนิธิ และการรักษาสิ่งแวดล้อม	กิจกรรมพิเศษ	กิจกรรมพิเศษ
วันพฤหัสบดี (๑๘)	๐๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	กิจกรรมเชิงรุก	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย
วันศุกร์ (๑๙)	๐๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	พัฒนาบุคลากร	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย
วันเสาร์ (๒๐)	๐๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	พัฒนาบุคลากร	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย
วันอาทิตย์ (๒๑)	๐๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	พัฒนาบุคลากร	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย	ศึกษาเชิงนโยบาย

๑๘.๐๐ น. เคารพธงชาติ

๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารมื้อเย็น

Del

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่น ๗

ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ศัณห์หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.	รหัสประจำตัวนักศึกษา
๓๑	นาง	นันทน์ภัส	นามศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	๒๕๐๖๑๐๑	๔๓๘๖๖๐
๓๒	นาง	ภัทรสิริ	พลสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	๒๕๐๖๑๐๑	๔๔๐๕๙๘
๓๓	น.ส.	สาวิตรี	ทองอยู่	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	คลองปาง	รัชฎา	ตรัง	๖๙๒๖๙๐๒	๔๒๗๓๕๑
๓๔	นาย	นัสส์สวัสดิ์	ป้อมเป็น	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ด่านแม่ละเมา	แม่สอด	ตาก	๖๖๓๖๐๕	๔๔๑๒๕๖
๓๕	น.ส.	ดวงกมล	เกษสัญชัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	โพธิ์ตาก	เมืองนครพนม	นครพนม	๖๔๘๖๑๑๕	๔๓๙๗๖๖
๓๖	นาย	นัฐวุฒิ	สกุลคู	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	นครพนม	เมืองนครพนม	นครพนม	๒๔๘๖๑๐๑	๔๓๒๕๗๑
๓๗	นาง	จิราพร	ดีบ้านโสภ	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	คลองไผ่	สีคิ้ว	นครราชสีมา	๕๓๐๒๐๐๒	๑๘๐๑๐๘
๓๘	นาง	ดวงสมร	ทองทับ	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	คลองไผ่	สีคิ้ว	นครราชสีมา	๕๓๐๒๐๐๒	๒๓๖๘๐๘
๓๙	นาย	ทวีชัย	บุญเจริญชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	โคกสวาย	โนนไทย	นครราชสีมา	๕๓๐๖๙๐๑	๔๓๘๖๑๕
๔๐	น.ส.	ผกาภาส	แคว่กระโทก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	พลับพลา	โชคชัย	นครราชสีมา	๖๓๐๖๗๐๔	๔๓๘๗๔๐
๔๑	นาง	อณิษา	ศรีติลก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	มะเร็ง	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๖๓๐๖๑๒๘	๔๒๕๓๗๙
๔๒	น.ส.	อรทัย	ไยมุง	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	พระทองคำ	พระทองคำ	นครราชสีมา	๕๓๐๒๘๐๑	๘๔๘
๔๓	น.ส.	จิรนนท์	พลสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ท่าศาลา	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๖๘๐๒	๔๓๗๕๑๑
๔๔	น.ส.	ณัชชยา	ปานสังข์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	นาเรียง	พรหมคีรี	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๖๒๐๕	๑๙๐๕๖๐
๔๕	นาย	ธนากร	แสงโชติ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	แหลมตะลุมพุก	ปากพนัง	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๑๒๐๗	๕๔๗๖๔
๔๖	นาย	นฤพล	ชนะกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	อ่าวขนอม	ขนอม	นครศรีธรรมราช	๕๘๐๑๕๐๑	๔๔๐๗๒๙
๔๗	นาง	สุปรียา	สุขชะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	กุแหร	ทุ่งใหญ่	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๑๑๐๕	๒๓๗๔๗
๔๘	นาง	อาลักษณ์	รัตนพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	กะปาง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	๕๘๐๐๙๐๖	๑๘๐๑๖๙
๔๙	นาย	ศราวุฒิ	โกศาสัมฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	๔๔๐๘๕๕
๕๐	นาย	อรรถวุฒิ	พวงเพชร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	บางสีทอง	บางกรวย	นนทบุรี	๕๑๒๐๒๐๖	๑๘๒๒๘
๕๑	นาง	ขวัญสุดา	วัดคำ	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	ทุ่งช้าง	ทุ่งช้าง	น่าน	๕๕๕๐๘๐๑	๑๙๑๑๑๐
๕๒	นาง	ปภิญญา	ปิติรัตน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	น่าน	เมืองน่าน	น่าน	๕๕๕๐๑๐๒	๑๙๐๗๐
๕๓	น.ส.	ฉัญรดี	กิจจาพรนิภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	สีเหล็ก	ประโคนชัย	บุรีรัมย์	๖๓๑๐๗๐๗	๑๗๘๘๐๒
๕๔	นาง	ปริม	สิบทศน์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	โคกกลาง	ลำปลายมาศ	บุรีรัมย์	๖๓๑๑๐๐๔	๓๙๙๓๐๐
๕๕	น.ส.	มะลิ	สิงห์รัมย์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	โนนเจริญ	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	๕๓๑๐๘๐๖	๔๓๘๖๘๓
๕๖	น.ส.	รัชณี	คะโลรัมย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	บึงเจริญ	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	๕๓๑๐๘๐๗	๔๓๘๖๘๒
๕๗	นาย	สงคราม	แสนรัมย์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	หินลาด	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	๖๓๑๐๘๐๑	๑๙๑๑๖๖
๕๘	น.ส.	สุวิมล	โรบริรัมย์	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	หนองกง	นางรอง	บุรีรัมย์	๖๓๑๐๔๐๑	๒๐๖๙๐
๕๙	น.ส.	อาริตา	คงเจาะ	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	คูบางหลวง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	๖๑๗๐๕๐๖	๔๓๗๗๔๑
๖๐	น.ส.	กัลยาณี	วิชัยศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	เมืองเก่า	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	๖๒๕๐๒๐๐	๔๒๓๐๕๙

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่น ๗

ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.	รหัสประจำตัวนักศึกษา
๙๑	น.ส.	เจษฎา	สุทาศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ท่อม	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	๖๓๓๖๑๐๘	๔๒๗๒๖๑
๙๒	น.ส.	ณัฐรุ้ชมฤดา	ณัฐพัฒน์ภาคิน	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	หนองหว่า	เบญจลักษ์	ศรีสะเกษ	๖๓๓๑๙๐๕	๓๘๓๗๙๒
๙๓	นาง	ณัฐนันท์	ธนีสสิรินันท์	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	๒๓๓๖๑๐๑	๔๔๐๔๗๓
๙๔	นาง	นปภา	สุมาโท	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	๒๓๓๖๑๐๑	๔๔๐๔๗๗
๙๕	น.ส.	เบญญาภา	ใจตรงร่ำรวย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	จาน	กันทรารมย์	ศรีสะเกษ	๖๓๓๖๓๐๓	๙๐๙๒
๙๖	น.ส.	วนิศา	หล่อดี	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	หนองกง	โนนคูณ	ศรีสะเกษ	๖๓๓๑๓๐๓	๔๙๘๖๕
๙๗	นาย	ศักดิ์ศรี	ช่วยสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	เมืองแคน	ราชไศล	ศรีสะเกษ	๖๓๓๖๙๐๕	๔๓๗๔๖๐
๙๘	น.ส.	สุพรรณญา	คำผิง	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	๒๓๓๖๑๐๑	๑๖๘๘๒๗
๙๙	นาง	อรทัย	ศรีวัง	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	๒๓๓๖๑๐๑	๔๔๐๔๓๔
๑๐๐	นาย	เทวฤทธิ์	ราชพิลา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	ท่าแร่	เมืองสกลนคร	สกลนคร	๕๔๗๖๑๐๕	๑๙๔๐๙๕
๑๐๑	น.ส.	รัชฎาภรณ์	อัคพิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	แร่	พังโคน	สกลนคร	๕๔๗๖๕๐๕	๔๔๖๘๒
๑๐๒	น.ส.	สุชาดา	พรมบุตร	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	อากาศอำนวย	อากาศอำนวย	สกลนคร	๕๔๗๑๑๐๒	๑๙๔๑๗๘
๑๐๓	น.ส.	กัลยาณี	แก่นกระจำง	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	๒๙๐๑๑๐๑	๔๓๘๖๑๗
๑๐๔	น.ส.	เกศรี	เสาวคนธ์	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	๒๙๐๑๑๐๑	๗๒๐๐๔
๑๐๕	น.ส.	ศรีนญา	ปิ่นแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	๒๙๐๑๑๐๑	๔๓๘๖๑๖
๑๐๖	นาง	สุภาวดี	หนูทิม	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	๒๙๐๑๑๐๑	๔๒๑๘๕๑
๑๐๗	นาง	วันดี	กิลินละมัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	ควนกาหลง	ควนกาหลง	สตูล	๖๙๑๐๓๐๑	๓๗๘๓๑
๑๐๘	น.ส.	เพ็ญศรี	มาก่อกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	ดอนไก่อี	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	๕๗๔๐๒๐๔	๑๙๔๔๗๔
๑๐๙	น.ส.	ณิษฏาลักษณ์	ทวีพย์อุดม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	ตาพระยา	ตาพระยา	สระแก้ว	๕๒๗๐๓๐๑	๔๑๖๗๗๐
๑๑๐	พ.จ.อ.	ประยูร	โคตมูล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	พระเพลิง	เขาฉกรรจ์	สระแก้ว	๖๒๗๐๗๐๓	๔๓๘๗๗๐
๑๑๑	น.ส.	ขวัญใจ	ทับขำ	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	สุโขทัย	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	๒๖๔๐๑๐๑	๔๒๕๓๓๗
๑๑๒	น.ส.	ยุรดา	ดำรงโสภณิ์	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	วัดโบสถ์	บางปลาม้า	สุพรรณบุรี	๖๗๒๐๔๑๗	๔๒๒๙๔๖
๑๑๓	น.ส.	จันทิมา	ทองเรือง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทน.	เกาะสมุย	เกาะสมุย	สุราษฎร์ธานี	๓๘๔๐๔๐๑	๖๔๓๔๕
๑๑๔	นาย	ประกิจ	วงษ์สว่าง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ชุมช้าง	โพนพิสัย	หนองคาย	๖๔๓๐๕๑๑	๔๔๒๘๘
๑๑๕	น.ส.	รุ่งทิวา	ดอกแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทม.	อำนาจเจริญ	เมืองอำนาจเจริญ	อำนาจเจริญ	๔๓๗๐๑๐๒	๑๘๕๓
๑๑๖	น.ส.	มดุงพร	ภาระจำ	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	๒๔๑๐๑๐๑	๔๒๗๙๖๙
๑๑๗	น.ส.	พัฒนิตา	ตะพานบุญ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทม.	หนองสำโรง	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	๔๔๑๐๑๐๔	๔๓๘๕๙๔
๑๑๘	น.ส.	ยุภา	พลอามาตร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	ศรีสำราญ	น้ำโสม	อุดรธานี	๖๔๑๑๘๐๔	๔๑๗๕๗๓
๑๑๙	น.ส.	สกาเวเดือน	ผิวดี	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	๒๔๑๐๑๐๑	๔๔๒๑๖๙
๑๒๐	น.ส.	ภวิกา	วันแฉ่น	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	อุดรดิตถ์	เมืองอุดรดิตถ์	อุดรดิตถ์	๒๕๙๐๑๐๑	๔๓๙๓๒๒

๑๑

C



สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
 วันที่ส่งมาด้วย 26 ก.ย. 2552

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 กุมภาพันธ์ 2552

ทรงตั้ง
 เลขที่..... 1539
 วันที่ - 2 ส.ค. 2552
 เวลา.....

เรื่อง ขอทำความเข้าใจในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

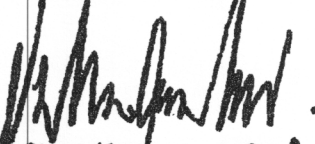
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติ ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการ ฝักอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้อง ออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับ ชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงิน ค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติใช้สำเนา "ใบรับชำระ ค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงิน ค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงิน ค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดคณินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


 (นายปิ่นนุ คุ้มมาตถนิกร)
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มที่สนนเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

