



ที่ อต ๐๐๒๓.๑/๖๖๕๕

ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์
ถนนประชานิมิตร อต ๕๓๐๐๐

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒”

เรียน นายอำเภอตรอน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว๑๕๒๙
ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๓๐ มิถุนายน ถึงวันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไประดับปฏิบัติการ และนักจัดการงานทั่วไประดับชำนาญการ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ ทัศนคติและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ การจัดระบบงาน การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในองค์กรพร้อมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้กับการทำงานในยุคประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) สำหรับจังหวัดอุตรดิตถ์ มีพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้มีคุณสมบัติสามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสารี มาลา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ท้องถิ่นจังหวัดอุตรดิตถ์

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร.๐-๕๕๔๐-๓๐๐๘

๖๖.



ศาลากลางจังหวัดจตุรดิตถ์
 เลขรับ 5581
 วันที่ ๒๕ ๒๕๖๒
 เวลา

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ ๖๑๕๒๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
 สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจตุรดิตถ์

๑๐ เมษายน ๒๕๖๒

5532

เลขที่รับ.....

24 พ.ค. 2562

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒” วันที่.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดจตุรดิตถ์

เวลา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/๖๑๕๓๐
 ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนด
 จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของ
 ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ
 ส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
 (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ณ สถาบัน
 พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
 โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไประดับปฏิบัติการ และนักจัดการงานทั่วไประดับ
 ชำนาญการ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ ทัศนคติและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม
 ในการปฏิบัติงานตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน
 ในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและ
 เทคโนโลยีสมัยใหม่ การจัดระบบงาน การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆในองค์กรพร้อมทั้งนำเทคโนโลยี สารสนเทศ
 และนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้ในการทำงานในยุคประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ
 ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) และมีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในจังหวัดของท่านเป็นผู้มี
 คุณสมบัติสามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งไปยังองค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรงด้วยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเป็นการประสานงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
 ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๕๑๖ ๔๐๘๐

โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ ๑๕๓๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ชุด
 ๒. รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมมาหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒” จำนวน ๑ ชุด
 ๓. ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. เอกสารการเตรียมตัวสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ ทัศนคติและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตรงตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ การจัดระบบงาน การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆในองค์กรพร้อมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้กับการทำงานในยุคประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดให้ผู้มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามที่ ก.จ. หรือ ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ในครั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่สามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

/เพื่อให้...

เพื่อให้การเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตร “นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งก่อนดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนว่า ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ทั้งนี้ หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมฯ ได้ที่ นายอนุสา และ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๒ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

๓. เมื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติฯ และแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมฯ ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม จำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ส่งจ่ายเช็คในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำไปแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งที่มาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันอังคารที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับศึกษานำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว สิ่งที่มาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมและให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา

๕. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวเสนาะ หามนตรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายอนุสา และ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๑ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๒ ตามลำดับ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับการศึกษาอบรมได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

โทร ๐ ๒๕๑๖ ๔๐๘๐

โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖



หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป (ประเภทวิชาจัดการระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. ปรัชญา พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อภารกิจปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. หลักการและเหตุผล

นักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้ภารกิจที่ แตกต่าง ตรวจสอบและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการ ต้องทำหน้าที่ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หรือหนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ เพื่อให้มีข้อมูลที่จะสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ช่วยวางแผนติดตามและปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งาน บริหารงานงบประมาณ เป็นต้นเพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ตลอดจนตรวจสอบการดำเนินงานราชการ งานสารบรรณ การรับส่ง การลงทำเบียน การบันทึก การคัดแยกประเภทและการส่งหนังสือราชการของทางราชการเพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์และดูแลการจัดการประชุมงาน รับรองและงานพิธีการต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานการวางแผน จะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก กอง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานประสานงาน ต้องมีการประสานการทำงานร่วมกับทั้งภายในภายนอกที่มาร่วมหน่วยงาน โดยมีการชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรู้ติดขอแก่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานต่างๆ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงาน และหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น

จะเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จะต้องปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง มีในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกรมหรือส่วนราชการที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในวง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะสูง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงมีมติจัดให้มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีปริมาณและสมรรถนะที่เพียงพอ สอดคล้องกับความต้องการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการรองรับภารกิจบริการประชาชน เพื่อการพัฒนาสู่การเปลี่ยนแปลง จึงขอเสนอ สนับสนุนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักสูตร

หลักสูตร...
คุณสมบัตินักจัดการงานทั่วไป
งานวิชาการที่จัดทำและคุณสมบัตินักจัดการงาน

นักจัดการงานทั่วไปนี้เห็นเพื่อใช้พัฒนาให้ผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงานให้กับองค์กรและสามารถทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีรอยยิ้มที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงาน

๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำเนินตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการฝึกอบรม ๒๖ วัน ดังนี้

- พิธีเปิด - ปิด จำนวน ๑ วัน

- ศึกษาในห้องเรียน จำนวน ๑๗ วัน

- ฝึกงานภาคสนามที่ จำนวน ๓ วัน

- ศึกษาทัศนศึกษาด้วยตนเอง จำนวน ๕ วัน

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๓๖ วิชา ๑๑๑ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๖	๕๗
๒	วิชาศาสตร์หรือพระราช	๑	๓
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๔	๔๒
๔	วิชาเสริม	๔	๑๒
รวม		๓๕	๑๑๔

คุณสมบัตินักจัดการงาน
/หมวดที่ ๑...
คุณสมบัตินักจัดการงาน

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๙ วิชา ๕๐ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศไทยตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) วิชายุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทย และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๒) วิชาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๓) วิชารัฐบาสติจิดอล ๓ ชั่วโมง
- ๔) วิชาการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร ๓ ชั่วโมง
- ๕) วิชาปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรและโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อบท. ๓ ชั่วโมง
- ๖) วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบและข้อมูลข่าวสารของราชการ ๖ ชั่วโมง
- ๗) วิชาการบริการและประชาสัมพันธ์สัมพันธไมตรีในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๘) วิชาการบริหารจัดการทรัพยากรราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๙) วิชาการบริหารจัดการกรรณวาทใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) วิชาการพัฒนาทีมงาน ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) วิชาการบริหารความเสี่ยง ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) วิชาการจัดทำงบประมาณใหม่ของ อบท ๓ ชั่วโมง
- ๑๔) วิชาดำเนินกรทางวินัย ๓ ชั่วโมง
- ๑๕) วิชาสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓ ชั่วโมง
- ๑๖) วิชาการบริหารงานบุคคล อบท. ๓ ชั่วโมง
- ๑๗) วิชาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติและบริหารข้อมูล ๓ ชั่วโมง
- ๑๘) วิชาสัมมนาการบริหารเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์ของพระราชทาน จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารทรัพยากรตามหลักทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ ในการปฏิบัติงาน

- ๑) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน ๓ ชั่วโมง
 - ๒) วิชาเลหะดำนแห่ง จำนวน ๑๔ วิชา ๕๒ ชั่วโมง
- คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานนักจัดการงานทั่วไป เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ
- ๑) วิชาการระดมความคิดเชิงระบบ ๓ ชั่วโมง
 - ๒) วิชาการประเมินผลและการสร้างตัววัดไปการทำงาน ๓ ชั่วโมง
 - ๓) วิชาสัมมนาเทคนิคการจัดการจัดประชุมและสัมมนา ๓ ชั่วโมง

(A) วิชาการ...

- ๔) วิชาความรู้ทางการบริหารของมนุษย์ พลพิษ และการรักษาสีงแวดล้อม ๓ ชั่วโมง
- ๕) วิชาสัมมนาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ ๓ ชั่วโมง
- ๖) วิชาการตลาดเพื่อการท่องเที่ยวเชิงบูรณาการ ๓ ชั่วโมง
- ๗) วิชาความรู้การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการในสภาวะฉุกเฉิน ๓ ชั่วโมง
- ๘) วิชาการประกอบพิธีการและรัฐพิธี ๓ ชั่วโมง
- ๙) วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวงสัญญา ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) วิชาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) วิชาความรู้เกี่ยวกับระบบนิเวศ ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักจัดการงานทั่วไป ๓ ชั่วโมง
- ๑๔) วิชาการวางแผนการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๕ วิชาเสริม จำนวน ๑๒ วิชา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าสนใจเพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์ความรู้ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- ๑) วิชาพัฒนาบุคลิกภาพและทัศนคติ ๓ ชั่วโมง
- ๒) วิชาสัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓ ชั่วโมง
- ๓) วิชาศิลปะการพูดและการบรรยายสรุป ๓ ชั่วโมง
- ๔) วิชาการบริหารความขัดแย้งและสร้างความปรองดองกันในชาติ ๓ ชั่วโมง
- ๕. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน
 - รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรองค์การส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
 - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
 - ศาสตร์พระราชทาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
 - การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
 - การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
 - การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - การบริหารจัดการขยะ

๖. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
- ๒) การนำกรณีศึกษา/กรณีศึกษาเป็นเคส
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๔) ถามตอบปัญหา
- ๕) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานการณ์จริง

ผู้ลงนามและประทับตรา
ผู้อำนวยการปฏิบัติราชการ
ศูนย์ราชการเพื่อการพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น
ด. การประเมิน...

๔. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้
(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

- ภาควิชาการ ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย
 - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - การนำเสนอผลงานวิชาการ
 - การจัดทำรายงานกลุ่ม
 - การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
 - การทดสอบประเมินความรู้
- ภาคพฤติกรรม ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย
- ความริเริ่มในการปฏิบัติงานตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
 - การให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลบริหารวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการในระหว่างฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะที่งานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๓.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน

๓.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒

ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ถึง ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อพท.	หมายเหตุ
๑	นาย	เอกรัตน์	คงมาก	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	คลองพนพัฒนา	คลองท่อม	กระบี่	๕๘๑๐๔๐๔	
๒	น.ส.	กนกวรรณ	ธนูดี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	๒๘๑๐๑๐๑	
๓	น.ส.	ธวัลกมล	สุขบุญสังข์	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	๒๘๑๐๑๐๑	
๔	นาย	วาสนา	นาคสวาส	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	คลองประสงค์	เมืองกระบี่	กระบี่	๖๘๑๐๑๐๕	
๕	น.ส.	สุดปรานี	ศรีบุรินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	ท่าคันโท	ท่าคันโท	กาฬสินธุ์	๕๕๖๑๑๐๑	
๖	น.ส.	นวิรัตน์	พันธ์สนิท	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	๒๔๖๐๑๐๑	
๗	น.ส.	วิษราภรณ์	เสนามาตย์	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	๒๔๖๐๑๐๑	
๘	นาง	ปวรา	พรมมาตรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ไทรงาม	ไทรงาม	กำแพงเพชร	๖๖๒๐๒๐๒	
๙	น.ส.	พลศิลป์	วังโปร่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	ไชยสอ	ชุมแพ	ขอนแก่น	๖๔๐๐๕๑๒	
๑๐	น.ส.	ธนิษฐา	หอมจุก	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	โนนหัน	ชุมแพ	ขอนแก่น	๖๔๐๐๕๑๐	
๑๑	นาง	วรรณภา	พันธ์แก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	โคกสง่า	พล	ขอนแก่น	๖๔๐๑๒๐๘	
๑๒	นาง	อัคราภร	ปักโคทานัง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	ก้านเหลือง	เวียงน้อย	ขอนแก่น	๕๕๐๑๔๐๒	
๑๓	นาง	ขวัญหทัย	วงษ์หนองหอย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	โนนทอง	หนองเรือ	ขอนแก่น	๕๕๐๐๔๐๔	
๑๔	นาง	วรรณันท์	ประทุมวัน	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	หนองเรือ	หนองเรือ	ขอนแก่น	๕๕๐๐๔๐๓	
๑๕	น.ส.	วาทีณี	เขื่อนกลาง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	คึมชาด	หนองสองห้อง	ขอนแก่น	๖๔๐๑๕๐๖	
๑๖	นาย	สมิคร	ทับทิมนาค	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	๒๒๐๐๑๐๑	
๑๗	นาง	เขมิกา	ฉายสุวรรณ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทน.	เจ้าพระยาสุรศักดิ์	ศรีราชา	ชลบุรี	๓๒๐๐๗๐๓	
๑๘	น.ส.	ปวีรีดา	ประสง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทน.	เจ้าพระยาสุรศักดิ์	ศรีราชา	ชลบุรี	๓๒๐๐๗๐๓	
๑๙	น.ส.	พิชามญชุ์	แย้มศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทน.	เจ้าพระยาสุรศักดิ์	ศรีราชา	ชลบุรี	๓๒๐๐๗๐๓	
๒๐	นาง	สุภาพร	พริ้งชัยภูมิ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	๒๓๖๐๑๐๑	
๒๑	นาง	เปรมจิต	อังคณาวิวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	นางแล	เมืองเข็ยงราย	เข็ยงราย	๕๕๗๐๑๐๕	
๒๒	น.ส.	จุฬาลักษณ์	ณ เชียงตุง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	เข็ยงราย	เมืองเข็ยงราย	เข็ยงราย	๒๕๗๐๑๐๑	
๒๓	น.ส.	อำพรธน์	ดวงเกิด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	เข็ยงราย	เมืองเข็ยงราย	เข็ยงราย	๒๕๗๐๑๐๑	
๒๔	นาย	สิทธิชัย	ใจคำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	เข็ยงดอย	ดอยสะเก็ด	เข็ยงใหม่	๕๕๐๐๕๐๒	
๒๕	น.ส.	นงคราญ	บันอินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	สันผีเสื้อ	เมืองเข็ยงใหม่	เข็ยงใหม่	๕๕๐๐๑๐๑	
๒๖	นาง	นันทิยา	แสงกลิ่น	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	สันผีเสื้อ	เมืองเข็ยงใหม่	เข็ยงใหม่	๕๕๐๐๑๐๑	
๒๗	นาง	สุชาดา	หล้าหาญ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	ท่าสองยาง	ท่าสองยาง	ตาก	๖๖๓๐๕๐๒	
๒๘	น.ส.	อรอุมา	ปาปะซัง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	พะวอ	แม่สอด	ตาก	๖๖๓๐๖๐๗	
๒๙	น.ส.	ธนพร	ทรัพย์วิภาชนะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทน.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	๓๓๓๐๑๐๒	
๓๐	น.ส.	มะลิ	ผิงจำปา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	สามผง	ศรีสงคราม	นครพนม	๕๕๘๐๘๐๗	

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒

ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ถึง ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อพท.	หมายเหตุ
๓๑	น.ส.	ณธร	จันทร์ตามกลาง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	ด่านคล้า	โนนสูง	นครราชสีมา	๕๓๐๑๐๐๕	
๓๒	น.ส.	ศุภากร	แก้วทองคำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	ดอน	ปักธงชัย	นครราชสีมา	๖๓๐๑.๔๑๒	
๓๓	นาง	บรารณา	คำบรรลือ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	พระทองคำ	พระทองคำ	นครราชสีมา	๕๓๐๒๘๐๑	
๓๔	นาย	ธนวัฒน์	ปราณีตพลกรัง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทน.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๓๓๐๑๑๐๒	
๓๕	น.ส.	ชมพูนุช	เฉิดฉายโปะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๒๓๐๑๑๐๑	
๓๖	น.ส.	นุชนภา	ดอนพุดชา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๒๓๐๑๑๐๑	
๓๗	น.ส.	สุปราณี	พลพวก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๒๓๐๑๑๐๑	
๓๘	น.ส.	นิตยา	บุญผูก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทต.	ขุย	ลำทะเมนชัย	นครราชสีมา	๕๓๐๒๙๐๑	
๓๙	นาง	บุปผา	เสาวภาคย์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	หนองหัวแรด	หนองบุญมาก	นครราชสีมา	๕๓๐๒๒๐๑	
๔๐	นาย	นิรันดร์	ไต้ะดำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	โพธิ์ทอง	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๐๘๐๓	
๔๑	นาง	เสาวณีย์	ควรงกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	ท่าซึก	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๐๑๑๒	
๔๒	นาง	เจียรนัย	ไชยวานิชย์	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๔๓	นาง	บิ่งอร	พารุ่ง	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๔๔	นาง	เปรมฤทัย	รักกุศล	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๔๕	นาย	พจน์	อาจหนองหัว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๔๖	นาย	เมธา	ผาร์ตัน	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๔๗	น.ส.	วาสนา	บัวเกา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๔๘	น.ส.	ศศิกานุจน์	ใจตรง	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๔๙	น.ส.	สุภาภรณ์	สิงหลสาย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๕๐	นาง	อุไรยา	แสงรุ่งเรือง	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๕๑	นาง	ไอศยา	ทองงาม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	๒๑๒๐๑๐๑	
๕๒	นาง	ขวัญตา	อุปจักร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	คู่พงษ์	สันติสุข	น่าน	๖๕๕๑๑๐๑	
๕๓	นาง	สกุณา	ไชยชนะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	พงษ์	สันติสุข	น่าน	๖๕๕๑๑๐๓	
๕๔	น.ส.	ดารารพร	ประเสริฐสังข์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	๒๓๘๐๑๐๑	
๕๕	น.ส.	ภรภัทร	อินทร์บุญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	ทรัพย์พระยา	นางรอง	บุรีรัมย์	๖๓๑๐๔๐๘	
๕๖	น.ส.	นันทยา	รามสีดา	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	สะเดา	นางรอง	บุรีรัมย์	๖๓๑๐๔๐๕	
๕๗	น.ส.	สุวิมล	โรปรรัมย์	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	หนองกง	นางรอง	บุรีรัมย์	๖๓๑๐๔๑๑	
๕๘	นาย	นิรุส	รัตนศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	หุทำนบ	ปะคำ	บุรีรัมย์	๖๓๑๑๒๐๓	
๕๙	น.ส.	ปริญานุช	พัฒนชัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	บัวทอง	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๖๓๑๐๑๑๙	
๖๐	น.ส.	พิมพ์มาตา	มุงคุณ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	เมืองแก	สตึก	บุรีรัมย์	๖๓๑๑๑๐๗	

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักรจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒

ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ถึง ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อพท.	หมายเหตุ
๖๑	นาย	กำพลศักดิ์	ทีอุทิศ	นักรจัดการงานทั่วไป	ทต.	ห้วยราช	ห้วยราช	บุรีรัมย์	๕๓๑๑๖๐๑	
๖๒	น.ส.	จันทร์ศิริ	ทรัพย์ใหญ่	นักรจัดการงานทั่วไป	อบต.	คลองเจ็ด	คลองหลวง	ปทุมธานี	๖๑๓๐๒๐๓	
๖๓	น.ส.	พีรานุช	สืบศรี	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	คลองสาม	คลองหลวง	ปทุมธานี	๖๑๓๐๒๐๔	
๖๔	น.ส.	ณัฐพร	มณีรัตน์	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	เขาน้อย	ปราณบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	๕๗๗๐๖๐๑	
๖๕	นาย	กัญจภาพ	ไชยเมือง	นักรจัดการงานทั่วไป	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	๒๕๖๐๑๐๑	
๖๖	นาง	ณัฐจิราภรณ์	ศิริปิยะภิญญากุล	นักรจัดการงานทั่วไป	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	๒๕๖๐๑๐๑	
๖๗	น.ส.	ดวงกมล	อุบลศรี	นักรจัดการงานทั่วไป	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	๒๕๖๐๑๐๑	
๖๘	น.ส.	สุนันทา	ศรีวิราช	นักรจัดการงานทั่วไป	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	๒๕๖๐๑๐๑	
๖๙	นาง	จุริภรณ์	คงชุม	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	นาปะขอ	บางแก้ว	พัทลุง	๖๙๓๐๙๐๔	
๗๐	นาง	วิไลรัตน์	เพชรคง	นักรจัดการงานทั่วไป	ทต.	ป่าบอน	ป่าบอน	พัทลุง	๕๙๓๐๘๐๑	
๗๑	น.ส.	ธัญลักษณ์	เรืองช่วย	นักรจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	๒๙๓๐๑๐๑	
๗๒	นาง	สิริกกร	จันทร์อักษร	นักรจัดการงานทั่วไป	อบต.	ตะแพน	ศรีบรรพต	พัทลุง	๖๙๓๐๗๐๓	
๗๓	น.ส.	วงเดือน	ยิ้มท่าโพธิ์	นักรจัดการงานทั่วไป	อบต.	ศรีภิรมย์	พรหมพิราม	พิษณุโลก	๖๖๕๐๖๑๐	
๗๔	น.ส.	ณัฐชยา	จาดยางโพน	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	บ้านคลอง	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	๕๖๕๐๑๐๘	
๗๕	น.ส.	นิตยา	โคลงเขิน	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	โรงเข้	บ้านลาด	เพชรบุรี	๖๗๖๐๖๑๕	
๗๖	น.ส.	ธนพร	ใหญ่วงษ์	นักรจัดการงานทั่วไป	อบต.	พุทธบาท	ชนแดน	เพชรบูรณ์	๖๖๗๐๒๐๙	
๗๗	นาง	พรนิชา	ใจคำ	นักรจัดการงานทั่วไป	อบต.	ระวีง	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	๖๖๗๐๑๑๖	
๗๘	นาง	ธนากร	รณภพรัตนกุล	นักรจัดการงานทั่วไป	ทต.	บัววัฒนา	หนองไผ่	เพชรบูรณ์	๕๖๗๐๗๐๔	
๗๙	น.ส.	ชวลิน	รัศมี	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	๒๘๓๐๑๐๑	
๘๐	นาง	วรรณณา	ขันตยาภรณ์	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	๒๘๓๐๑๐๑	
๘๑	น.ส.	สมถิติ	หงษา	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	๒๘๓๐๑๐๑	
๘๒	น.ส.	สุริฐา	เที่ยงธรรม	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	๒๘๓๐๑๐๑	
๘๓	นาง	จันทร์หอม	จันทวัติ	นักรจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	๒๔๔๐๑๐๑	
๘๔	นาง	จันทิภา	ลาโก	นักรจัดการงานทั่วไป	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	๒๔๔๐๑๐๑	
๘๕	นาง	จินตนา	รัตนวงษา	นักรจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	๒๔๔๐๑๐๑	
๘๖	นาง	วิลาวรรณ	รุ่งศรี	นักรจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	๒๔๔๐๑๐๑	
๘๗	น.ส.	สุพิศ	พลขานี	นักรจัดการงานทั่วไป	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	๒๔๔๐๑๐๑	
๘๘	น.ส.	ศรีรัชชัญ	รูปสวย	นักรจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	หัวเมือง	มหาชนะชัย	ยโสธร	๖๓๕๐๖๐๓	
๘๙	จ.อ.	วิธวัฒน์	คนขยัน	นักรจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	๒๓๕๐๑๐๑	
๙๐	นาง	อัสยา	บุญชูวงศ์	นักรจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ยะลา	เมืองยะลา	ยะลา	๒๙๕๐๑๐๑	

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒

ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ถึง ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.	หมายเหตุ
๙๑	น.ส.	จงจิตต์	จำปามูล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	กู่กาสิงห์	เกษตรวิสัย	ร้อยเอ็ด	๖๔๕๐๒๐๕	
๙๒	นาย	จตุพร	ประทุมชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	คำนาดี	โพนทอง	ร้อยเอ็ด	๖๔๕๐๗๐๖	
๙๓	น.ส.	นิรินันต์	กลางบุรีรัมย์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	นาเลิง	เสลภูมิ	ร้อยเอ็ด	๖๔๕๑๐๑๑	
๙๔	น.ส.	เดือนเพ็ญ	อรัญญาท	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	มาบยางพร	ปลวกแดง	ระยอง	๖๒๑๐๖๐๓	
๙๕	น.ส.	นันทวรรณ	เอ็นเมืองเหล็ก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	อุโมงค์	เมืองลำพูน	ลำพูน	๕๕๑๐๑๐๕	
๙๖	น.ส.	ชมพูนุท	เหมืองจา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	๒๕๑๐๑๐๑	
๙๗	นาย	นายนิพนธ์	บันแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	๒๕๑๐๑๐๑	
๙๘	น.ส.	อังคณา	นันทา	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	๒๕๑๐๑๐๑	
๙๙	นาง	รุจิธา	ชมภูเทพา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	ศรีวิชัย	ลี่	ลำพูน	๕๕๑๐๔๐๕	
๑๐๐	นาง	บุษบา	บ้องศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	เชียงใหม่	ปากชม	เลย	๕๕๒๐๔๐๑	
๑๐๑	นาง	อิสริยา	วรรณาม	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	เชียงใหม่	ปากชม	เลย	๕๕๒๐๔๐๑	
๑๐๒	น.ส.	นมาดล	กุลพร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	โนนสำราญ	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	๖๓๓๐๔๑๖	
๑๐๓	นาย	ณัฐพัชร	กองสนธิ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	หนองอึ่ง	ราชีไศล	ศรีสะเกษ	๖๓๓๐๙๐๗	
๑๐๔	นาง	กรรณา	ภูหมั่นคิด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	๒๔๗๐๑๐๑	
๑๐๕	น.ส.	ปิยนุช	ศุภกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	๒๔๗๐๑๐๑	
๑๐๖	นาย	ภัทรสกล	แสงสีดา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	บางปลา	บางพลี	สมุทรปราการ	๖๑๑๐๓๐๔	
๑๐๗	น.ส.	เครือวัลย์	สุขนุ้ม	นักจัดการงานทั่วไป	ทต.	บางกระปือ	บางคนที	สมุทรสงคราม	๕๗๕๐๒๐๔	
๑๐๘	น.ส.	ลัดดา	มิตรทอง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	บางหญ้าแพรก	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	๕๗๕๐๑๐๔	
๑๐๙	น.ส.	สุชาดา	แป้นคุ้มญาติ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	บางหญ้าแพรก	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	๕๗๕๐๑๐๔	
๑๑๐	น.ส.	ขวัญใจ	ทับขำ	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	สุโขทัย	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	๒๖๔๐๑๐๑	
๑๑๑	น.ส.	วิภาวรรณ	อินทร์นุ้ม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบจ.	สุโขทัย	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	๒๖๔๐๑๐๑	
๑๑๒	น.ส.	ณัทกาญจน์	ม่วงทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	ดงคู้	ศรีสัชชนาลัย	สุโขทัย	๖๖๔๐๕๐๖	
๑๑๓	นาง	อาสนันย์	รุ่งเรืองสรณ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	แม่สิน	ศรีสัชชนาลัย	สุโขทัย	๖๖๔๐๕๐๙	
๑๑๔	น.ส.	ชนิษฐา	นนท์แก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อบต.	วังคัน	ด่านช้าง	สุพรรณบุรี	๖๗๒๐๓๐๒	
๑๑๕	น.ส.	ทศากร	แจ้งแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทม.	ดอนสัก	ดอนสัก	สุราษฎร์ธานี	๔๘๔๐๓๐๑	
๑๑๖	นาง	นุชรินทร์	เพชรโรด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อบต.	บ้านม่วง	บ้านดุง	อุดรธานี	๖๔๑๑๑๑๑	
๑๑๗	นาง	จิตรรัตน์	แสนคำวงศ์	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	๒๔๑๐๑๐๑	
๑๑๘	นาง	มณฑรัตน์	สกุลเดช	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	๒๔๑๐๑๐๑	
๑๑๙	นาง	อรอุมา	ส่งสุข	นักจัดการงานทั่วไป	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	๒๔๑๐๑๐๑	
๑๒๐	นาง	จรินทร์	รัตนเสถียร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	ตรอน	ตรอน	อุดรธานี	๕๕๓๐๒๐๑	



รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒

ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ถึง ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อพท.	หมายเหตุ
๑๒๑	น.ส.	ชรินทร์ธร	เวียงทอง	นักจัดการงานทั่วไป	อบต.	บ้านแก่ง	ตรอน	อุตรดิตถ์	๖๕๓๐๒๐๖	
๑๒๒	น.ส.	อำภีย์	กุยกระโทก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ทต.	คอแลน	บุณฑริก	อุบลราชธานี	๕๓๔๑๐๐๒	

ได้

01/07/2012 15:30

พื้นที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจาก



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ 12

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการ

ตำแหน่งผู้เข้ารับการ

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ จังหวัด :

จำนวนเงินค่าเข้าร่วม 34,000.00 บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



สาขา.....

วันที่.....

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป.....

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

4	4	9	0	1	2
รหัสหลักสูตร			รหัสรุ่น		

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการ

รหัสหน่วยงาน : (Ref. No.2)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

Ref. No.3 : (เลขบัตรประชาชน 13 หลัก)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) 34,000.00 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน

ลงชื่อ ผู้นำ

โทรศัพท์ ผู้นำ

- ทางสถาบันได้ตกลงกับธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท เท่านั้น

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ลงวันที่



สิ่งที่ส่งมาด้วย 3
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 ก.พ. 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ขอตําความตกลงในการบริหารงานฝักอบรม

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 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)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดคํานับการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


นายปิ่นนุ คุ้มเนนทณินทร์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

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



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒

๑. รายงานตัวในวันอังคารที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และปฐมนิเทศ เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด และสำเนาการชำระเงิน

๒. การแต่งกาย

๑) วันรายงานตัวและวันอบรม (ชุดนักศึกษา)

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

๒) วันพิธีเปิด-ปิด และวันจันทร์ แต่งเครื่องแบบสีกาเกี 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 ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชีผ่านทาง การให้บริการ (Counter Service) ได้ที่ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ตามแบบฟอร์มที่แนบ

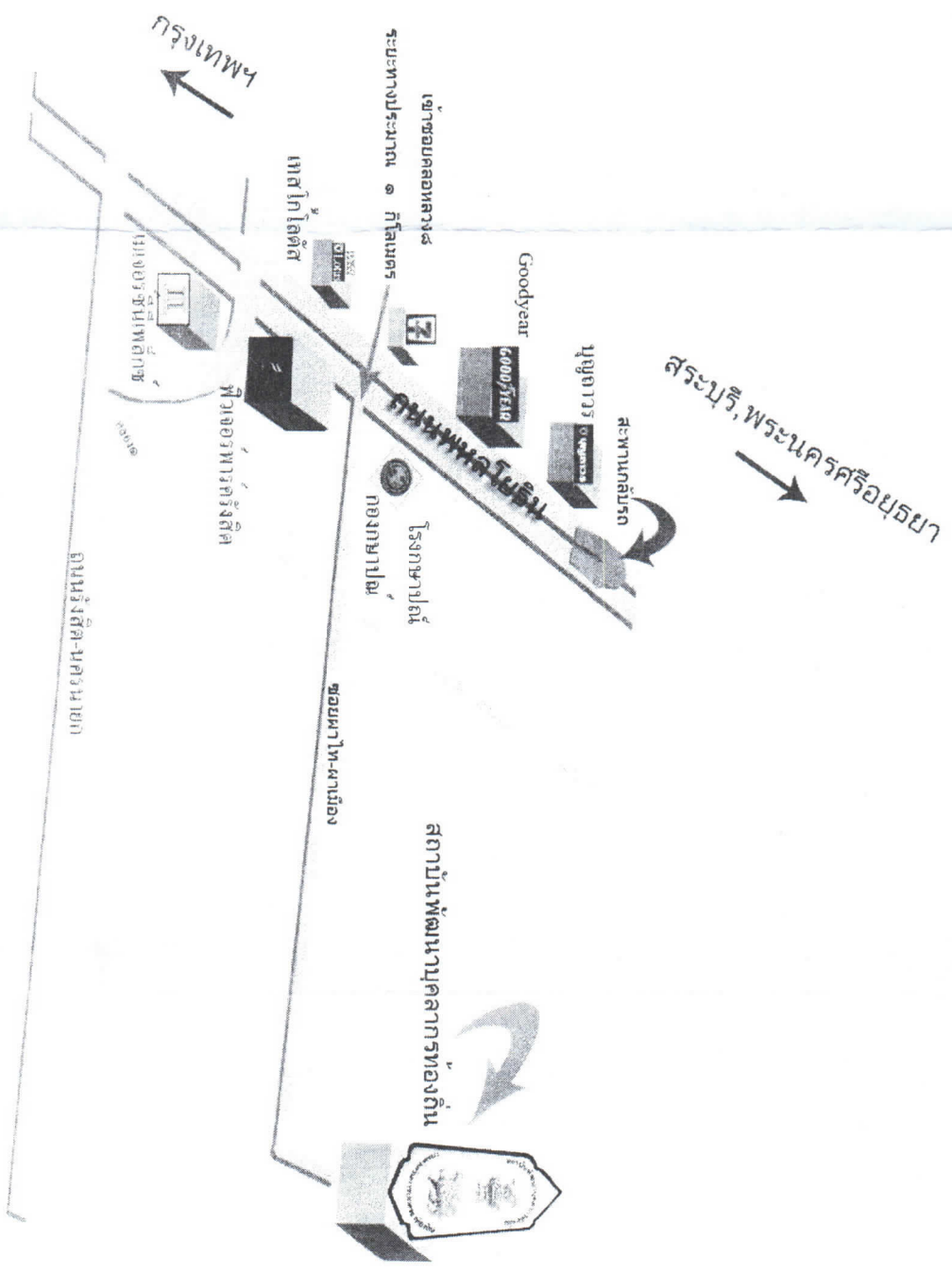
(Ref.No.๑) ให้ใส่ รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น

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

(Ref.No.๓) ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัว ๑๓ หลัก ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้ใช้แบบใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ เก็บไว้เป็นหลักฐานค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงิน ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว

หมายเหตุ : ๑. ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอก(ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการอบรม)เข้าห้องพักโดยเด็ดขาด

๒. ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ และมีเตารีดไว้บริการแล้ว)



สอบถามเส้นทางเพิ่มเติม โทร. 0-254๑๖-๐๙๘๓