



ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
และสำนักงานเทศบาลเมืองกระบี่

พร้อมกับหนังสือฉบับนี้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกระบี่ ขอส่งสำเนาหนังสือ
ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๘๘๙ เรื่อง โครงการ
ฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒” ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑
๒. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘๙๑ เรื่อง โครงการ
ฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓” ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑
๓. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๙๓ เรื่อง โครงการ
ฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓” ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑
๔. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๙๑๒ เรื่อง โครงการ
ฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓”
ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ มาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อำเภอ ให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๘๘๙, ๐-๗๕๖๒-๒๔๓๗

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๖๑



15363

๐๑ ธ.ค. ๖๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

เลขที่ ๐6562

วันที่ ๕ ต.ค ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๖๑
ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓” ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐาน เข้าใจในเทคนิคการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นเชิงยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี วางตัวเป็นกลาง ยึดมั่นในอุดมการณ์ สามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) และมีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในจังหวัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ 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

๒๕๖๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ชุด
 ๒. รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓” 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 ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓” ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐาน เข้าใจในเทคนิคการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นเชิงยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี วางตัวเป็นกลาง ยึดมั่นในอุดมการณ์ สามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติสามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งก่อนดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนว่า ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน 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 ภายในวันจันทร์ที่

/ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑...

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้ โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียมเอกสารเครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรมและให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา

๔. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐ ตามลำดับ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ www.lpdli.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๕๑๖ ๔๐๘๐ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖



หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. ปรัชญา พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. หลักการและเหตุผล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัย มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานแผน จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามการประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านแผนงาน จะต้องมีส่วนร่วมในการศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลัก และผลกลยุทธ์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผน การปฏิบัติงาน หรือโครงการ ตามแผนที่กำหนดให้สามารถบรรลุภารกิจ ที่กำหนดไว้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านบริหารงาน ต้องทำหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมของประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารเพื่อความมั่นคง วิเคราะห์กลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ด้านการวิจัยจราจรที่ซับซ้อน และต้องใช้ความชำนาญ เพื่อให้ผลิตผลงานที่มีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายต่างๆได้ สรุปข้อมูลจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และพัฒนา และแผนปฏิบัติการประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ต้องทำหน้าที่จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนมีการจัดรูปแบบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเหมาะสมยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินการเกิดความคล่องตัวและมีความต่อเนื่อง มีการสอนงานพัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ต้องทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากร และงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ

รวมไปถึง...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

รวมไปถึงการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณ ดำเนินการสำรวจ คำนวณ และประมาณการก่อสร้าง ซ่อมแซม รื้อย้าย โครงสร้างร่วมบริหารและกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

จะเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จะต้องปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับ กาวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงานตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานสูง ดังนั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีพันธกิจในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีปริมาณและสมรรถนะที่เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และการรองรับภารกิจบริการประชาชน เพื่อการพัฒนาสู่การเปลี่ยนแปลง จึงมอบให้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อใช้พัฒนาให้ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้มีสมรรถนะสูงในการทำงานให้กับองค์กรและสามารถทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้นในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

- ๔.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๖ วัน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------|
| - รายงานตัวปฐมนิเทศ-พิธีเปิด | จำนวน ๑ วัน |
| - ศึกษาอบรมในชั้นเรียน | จำนวน ๑๗ วัน |
| - การศึกษาดูงานนอกสถานที่ | จำนวน ๓ วัน |
| - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | จำนวน ๕ วัน |

/๕.๒ โครงสร้าง...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๓๘ วิชา ๑๑๗ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๒	๓๙
๒	วิทยาศาสตร์ของพระราชา	๑	๓
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๖	๔๘
๔	วิชาเสริม	๙	๒๗
รวม		๓๘	๑๑๗

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๒ วิชา ๓๙ ชั่วโมง

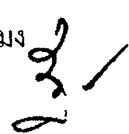
คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) วิชาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๒) วิชายุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ๓ ชั่วโมง
- ๓) วิชารัฐบาลดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
- ๔) วิชาการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร ๓ ชั่วโมง
- ๕) วิชาปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อบท. ๓ ชั่วโมง
- ๖) วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ ๖ ชั่วโมง
- ๗) วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ ชั่วโมง
- ๘) วิชาการบริการและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๙) วิชาระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) วิชาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) วิชาการพัฒนาทีมงาน ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิทยาศาสตร์ของพระราชา จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในด้านต่างๆ มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงานและการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ๑) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม ๓ ชั่วโมง



/หมวดที่ ๓...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๖ วิชา ๔๘ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- | | |
|---|-----------|
| ๑) วิชาการวิเคราะห์นโยบายและการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาเทคนิคการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นเชิงยุทธศาสตร์ (SWOT) | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาความรู้พื้นฐานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาการเปรียบเทียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาสัมมนาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาสารสนเทศสำหรับนักวางแผน (e-plan) | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) วิชาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) วิชาการระดมทุนและเทคนิคการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) วิชาความสัมพันธ์ระหว่างแผนชุมชน แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาจังหวัด | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๓) วิชาการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔) วิชาการจัดทำโครงการและการประเมินโครงการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๕) วิชาการวิจัยชุมชน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๖) วิชาการประเมินตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๙ วิชา ๒๗ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆเพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|---|-----------|
| ๑) วิชาการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ (ปปท.) | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาการวางแผนการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติและบริหารข้อมูล | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาความฉลาดทางอารมณ์สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาประชาคมอาเซียนกับการพัฒนาท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาศิลปะการพูด บุคลิกภาพและการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาการสื่อสาร การบริหารความขัดแย้ง และการสร้างความปรองดอง
สมานฉันท์ของคนในชาติ | ๓ ชั่วโมง |

/การศึกษาดูงาน...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

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

๖. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๗. 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 วิทยาการ จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ

- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

/๘.ผลที่คาดหวัง...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

21
2

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม
หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓
ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.
๑	น.ส. ศยามล	รัตนคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทต.	คลองท่อมใต้	คลองท่อม	กระบี่	๕๘๑๐๔๐๑
๒	น.ส. ฐานี	บดีรัฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	วังตะแบก	พรานกระต่าย	กำแพงเพชร	๖๖๒๐๖๐๙
๓	ส.อ. สุริยา	บาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทต.	โนนศิลา	โนนศิลา	ขอนแก่น	๕๔๐๒๕๐๑
๔	นาย ปิยะวัฒน์	วงศ์จารย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	บ้านไผ่	บ้านไผ่	ขอนแก่น	๖๔๐๑๐๐๔
๕	น.ส. พลัฏฐ์	พระรัตนอ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	สีชมพู	สีชมพู	ขอนแก่น	๖๔๐๐๖๐๖
๖	นาย เจตพล	มันดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	ทุ่งขนาน	สอยดาว	จันทบุรี	๖๒๒๐๗๐๔
๗	น.ส. สาวิตรี	แซกระโทก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	หอมศีล	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	๖๒๔๐๔๑๔
๘	นาย นฤพนธ์	แดงศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทต.	แปลงยาว	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	๕๒๔๐๙๐๒
๙	น.ส. สุวินชา	แสนกล้า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	หนองยาว	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	๖๒๔๐๖๑๐
๑๐	น.ส. เบญจวรรณ	สุขศรีเมธีชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	๒๒๔๐๑๐๑
๑๑	น.ส. สรัญญา	ตันเส็ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	๒๒๔๐๑๐๑
๑๒	น.ส. กัญจมา	แสงเนาวรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	บางกะไ้	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	๖๒๔๐๑๑๗
๑๓	น.ส. อัญญลักษณ์	สุจะดา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	บ่อคว่างทอง	บ่อทอง	ชลบุรี	๖๒๐๑๐๐๔
๑๔	น.ส. จุฑาทิพย์	เจริญรีน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทต.	บางพระ	ศรีราชา	ชลบุรี	๕๒๐๐๗๐๔
๑๕	น.ส. พฤษภา	ศรีจันทร์ตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทต.	บางเสร่	สัตหีบ	ชลบุรี	๕๒๐๐๙๐๔
๑๖	นาย ขวลิต	ชนะมา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	ช่องสามหมอ	แก่งคร้อ	ชัยภูมิ	๖๓๖๑๒๐๖
๑๗	นาย อีร์ศักดิ์	สมานกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	หนองขาม	แก่งคร้อ	ชัยภูมิ	๖๓๖๑๒๐๘
๑๘	นาย ณัฐพงษ์	อุดมทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	โคกมั่งงอย	คอนสวรรค์	ชัยภูมิ	๖๓๖๐๓๐๗
๑๙	น.ส. พันธกมล	นากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	ระตะแบก	เทพสถิต	ชัยภูมิ	๖๓๖๐๙๐๕
๒๐	นาย ภิญโญ	สร้างไธสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	สามสวน	บ้านแท่น	ชัยภูมิ	๖๓๖๑๑๐๔
๒๑	นาย นิตยศักดิ์	นาราชภูรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	กุดยม	ภูเขียว	ชัยภูมิ	๖๓๖๑๐๐๕
๒๒	น.ส. ชมัยพร	ปานสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	ด่านสวี	สวี	ชุมพร	๖๘๖๐๗๑๑
๒๓	นาง เมธาพร	พรมปัญญา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	แม่กรณ์	เมืองเข็ยงราย	เข็ยงราย	๖๕๗๐๑๑๒
๒๔	นาย อัศวิน	ตะวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	ศรีค้ำ	แม่จัน	เข็ยงราย	๖๕๗๐๗๑๒
๒๕	นาง เจนจิรา	ตะต๊ิบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	ผางาม	เว็ยงชัย	เข็ยงราย	๖๕๗๐๒๐๖
๒๖	นาย ขยมงคล	ชุ่มเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	ท่าดอน	แม่เอย	เข็ยงใหม่	๖๕๐๑๐๐๒
๒๗	นาง อรสา	อุทัยรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	คลองลู	กันตัง	ตรัง	๖๙๒๐๒๑๑
๒๘	นาง สารภี	พลพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	นาชุมเห็ด	ย่านตาขาว	ตรัง	๖๙๒๐๓๐๕
๒๙	น.ส. สมฤดี	คำทิพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	โพรงจระเข้	ย่านตาขาว	ตรัง	๖๙๒๐๓๐๘
๓๐	นาย ภัทรพงษ์	ประทุมกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อบต.	เกาะช้างใต้	เกาะช้าง	ตราด	๖๒๓๐๗๐๒
๓๑	นาย โสภณ	พานสัมฤทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทต.	หาดเล็ก	คลองใหญ่	ตราด	๕๒๓๐๒๐๒
๓๒	น.ส. จันทนา	แป้นทองคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทต.	ตะกวาง	เมืองตราด	ตราด	๕๒๓๐๑๐๖
๓๓	น.ส. มรุรส	จันทร์แสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทต.	คลองโยง	พุทธมณฑล	นครปฐม	๕๗๓๐๗๐๒

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๔๕



วันที่ส่งมาด้วย 4

วันที่ 26 ก.ย. 2552

วันที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

ลงครั้ง	1533
เลขที่	
วันที่	- 2 ส.ค. 2552
เวลา	

เรื่อง ขอให้ควบคุมดูแลในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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)

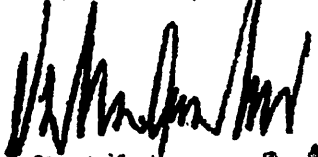
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

ขอแสดงความนับถือ


อธิบดีกรมบัญชีกลาง



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๓

๑. รายงานตัวในวันอาทิตย์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. และปฐมนิเทศ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๘.๐๐ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) พร้อมหนังสือ ส่งตัวจากต้นสังกัด 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 แต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว

๓) ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๒ ตัว
- กางเกงวอร์มขายาว 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

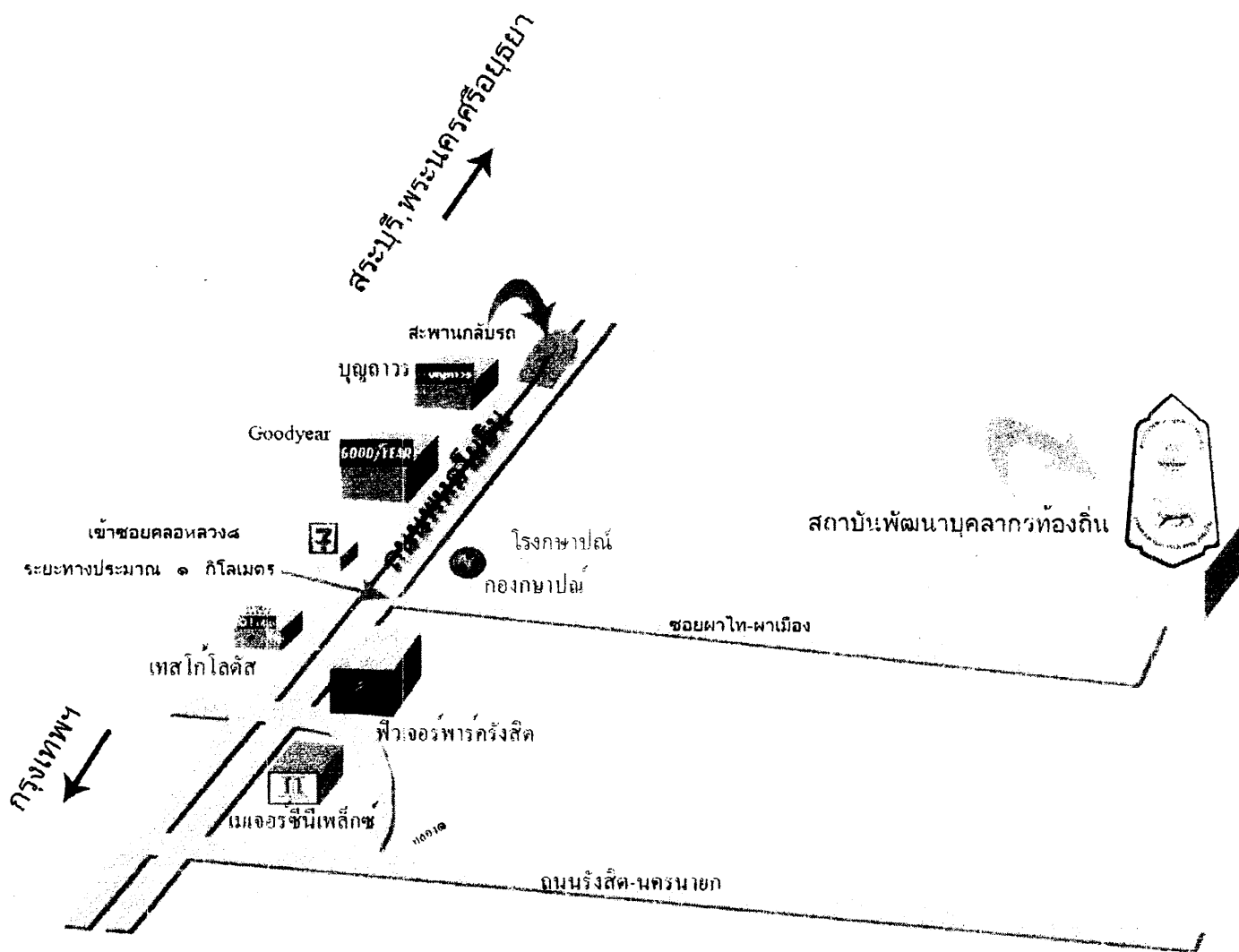
(Ref.No.๑) ให้ใส่ รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น

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

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

หมายเหตุ : ๑. ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอก(ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการอบรม)เข้าห้องพักโดยเด็ดขาด

๒. ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มมาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเครื่องดื่มบริการแล้ว)



สอบถามเส้นทางเพิ่มเติม โทร.๐-๒๕๑๖-๐๙๘๓

นอว์ลิ้ง



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๖๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

15361
0 ก.ค. ๒๕๖๑
เลขที่ 06561
วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓” ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยกครองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐาน เข้าใจในเทคนิคการกำหนดตำแหน่ง การจัดระบบงาน และอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถวินิจฉัย และตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรและประชาชน โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) และมีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในจังหวัดของท่านเป็นผู้คุณสมบัติเข้ารับการ ฝึกอบรมฯ 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 ๒๕๖๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓”

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๒. รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓”
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 ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓” ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคล่องหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐาน เข้าใจในเทคนิคการกำหนดตำแหน่ง การจัดระบบงานและอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรและประชาชน โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติสามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งก่อนดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนว่า ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล 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 ภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน

/ค่าลงทะเบียนฯ...

ค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้ โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียมเอกสารเครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรมและให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา

๔. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาคพิก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายวัฒนา ไพบุลย์ธนะสิน เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ 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 ๔๐๔๐ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖



หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. ปรัชญา พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. หลักการและเหตุผล

นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยทั่วไปเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านแผนงาน จะต้องมีส่วนร่วมในการจัดระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการวางระบบ เพื่อการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์แนวทางการศึกษา พัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ค้นคว้า ประยุกต์เทคโนโลยีใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านบริหารงาน ต้องทำหน้าที่กำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งภายในที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุภารกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมไปถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อที่จะให้เกิดความร่วมมือแบบบูรณาการการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยมีการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ต้องทำหน้าที่จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติตลอดจนมีการจัดรูปแบบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเหมาะสมยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินการเกิดความคล่องตัวและมีความต่อเนื่อง มีการสอนงานพัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ต้องทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากร และงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ รวมไปถึงการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การคลังและวัสดุ ครุภัณฑ์ เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า โดยให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ร่วมบริหารและกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

/จะเห็นว่า

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

จะเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จะต้องปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงานตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานสูง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีพันธกิจในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีปริมาณและสมรรถนะที่เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และการรองรับภารกิจบริการประชาชน เพื่อการพัฒนาสู่การเปลี่ยนแปลง จึงมอบให้ สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้พัฒนาให้ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง ในการทำงานให้กับองค์กรและสามารถทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ไปสู่การพัฒนา ที่ดีขึ้นในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

- ๔.๑ ดำรงตำแหน่งทรัพยากรบุคคล
- ๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

- ๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๖ วัน ดังนี้
 - พิธีเปิด - ปิด จำนวน ๑ วัน
 - ศึกษาในห้องเรียน จำนวน ๑๗ วัน
 - ดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน
 - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๕ วัน

/๕.๒ โครงสร้าง...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๓๖ วิชา ๑๒๖ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๒	๓๙
๒	วิชาศาสตร์ของพระราชา	๑	๓
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๔	๕๗
๔	วิชาเสริม	๙	๒๗
รวม		๓๖	๑๒๖

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๒ วิชา ๓๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) วิชาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๒) วิชายุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ๓ ชั่วโมง
- ๓) วิชารัฐบาลดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
- ๔) วิชาการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร ๓ ชั่วโมง
- ๕) วิชาปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรและโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๖) วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ ๖ ชั่วโมง
- ๗) วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักทรัพยากรบุคคล ๓ ชั่วโมง
- ๘) วิชาการบริการและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๙) วิชาการเขียนงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) วิชาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) วิชาการพัฒนาทีมงาน ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์ของพระราชา จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในด้านต่างๆ มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงานและการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ๑) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน ๓ ชั่วโมง

/หมวดที่ ๓...

กลุ่มสายงานประเภทวิชาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๔ วิชา ๕๗ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน
นักทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) วิชาเทคนิคการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๖ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาความรู้เกี่ยวกับการสรรหา การสอบ การคัดเลือก | ๖ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยข้าราชการของ อปท. | ๖ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลากรครู และบุคลากรทางการศึกษา | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้าง และการถ่ายโอนบุคลากร
ของ อปท. | ๖ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาสัมมนาการบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้างสถานธนาณูปถ | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาสัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
ของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) วิชาจิตวิทยาการบริหารงานบุคคลและการให้คำปรึกษา | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) วิชาการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) วิชาเทคนิคการบริหารการจัดฝึกอบรม | ๖ ชั่วโมง |
| ๑๓) วิชาการประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔) วิชากลยุทธ์วางแผนทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๙ วิชา ๒๗ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลาย
ในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้น
วิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
ในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|---|-----------|
| ๑) วิชาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ (ปปท.) | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาประชาคมอาเซียนกับการปกครองท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชามาตรฐานการบริการสาธารณะและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติและบริหารข้อมูล | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาความรู้เกี่ยวกับงบประมาณของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชากระบวนการคิดเชิงระบบ | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาศิลปะการพูด บุคลิกภาพและการสมาคม | ๖ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาการสื่อสารความขัดแย้ง และการสร้างความปรองดอง
สมานฉันท์ของคนในชาติ | ๓ ชั่วโมง |

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

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

๖. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๗. 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 การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

/๘. ผลที่คาดหวัง...

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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



รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม
หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓
ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อบท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อบท.
๑	นาง	บุญเพ็ญ	ช่วยแทน	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. เขาทอง	เมืองกระบี่	กระบี่	๖๘๑๐๑๑๐
๒	น.ส.	สุชาดา	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. หนองไผ่	ด่านมะขามเตี้ย	กาญจนบุรี	กาญจนบุรี	๖๗๑๑๑๐๕
๓	น.ส.	ขวัญจิรา	เพชรคง	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. บ้องตี้	ไทรโยค	กาญจนบุรี	๖๗๑๐๒๐๖
๔	น.ส.	นภัสนาถ	สุขสำราญ	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. นาสวน	ศรีสวัสดิ์	กาญจนบุรี	๖๗๑๐๔๐๕
๕	น.ส.	ภัทรา	ภูถ้ำถั่ว	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. ดงลิง	กมลไสย	กาฬสินธุ์	๕๔๖๐๓๐๔
๖	น.ส.	กัณตภัทร	ดวงตะวงษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. นิคม	สหัสขันธ์	กาฬสินธุ์	๕๔๖๐๙๐๓
๗	น.ส.	เจนจิรา	ดวงตาเสือ	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. แสนตอ	ขามเฒ่า	กำแพงเพชร	๖๖๒๐๔๑๐
๘	นาย	เฉลิมโชค	ชลสินธุ์	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. ช่อลม	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	๕๖๒๐๗๐๑
๙	น.ส.	รัฐติกาญจน์	บุษบา	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. พระยืน	พระยืน	ขอนแก่น	๕๔๐๐๓๐๒
๑๐	น.ส.	ปาริชาติ	ชัยมงคล	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. บ้านค้อ	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	๕๔๐๐๑๑๐
๑๑	น.ส.	ฉวีวรรณ	วงศ์วิรัช	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. บ้านทุ่ม	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	๕๔๐๐๑๐๘
๑๒	น.ส.	ปณิดา	พงษ์พันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. หนองบัว	เมืองจันทบุรี	จันทบุรี	๖๒๒๐๑๑๔
๑๓	นาย	ศักดิ์ดา	จันทร์ศรี	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. หนองยาว	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	๖๒๔๐๖๑๐
๑๔	นาย	สิงห์	สิริชัยธนกุล	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. ดอนหัวฬ่อ	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	๕๒๐๐๑๑๐
๑๕	น.ส.	วราภรณ์	แสงสีอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. สบต้ายะ	จอมทอง	เชียงใหม่	๕๕๐๐๒๐๕
๑๖	นาย	ธนภัทร์	ดวงดี	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. แม่หอพระ	แม่แตง	เชียงใหม่	๕๕๐๐๖๑๑
๑๗	น.ส.	อภิรมย์	สมณะ	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. ห้วยแก้ว	แม่อน	เชียงใหม่	๖๕๐๒๓๐๔
๑๘	น.ส.	กนกกานต์	ลีลาวิจิตรกุล	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. ตะเสะ	หาดสำราญ	ตรัง	๖๕๒๐๑๐๓
๑๙	น.ส.	อรอนงค์	เข้าประมงค์	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. เกาะช้างใต้	เกาะช้าง	ตราด	๖๒๓๐๗๐๒
๒๐	น.ส.	อำพร	กาวงค์อ้าย	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. แม่อุสุ	ท่าสองยาง	ตาก	๖๖๓๐๕๐๗
๒๑	น.ส.	ณัฐนพิน	ทำความชอบ	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. ช้องแคบ	พบพระ	ตาก	๖๖๓๐๗๐๓
๒๒	นาย	ทศพล	กุลกรนิธธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. วาเล่ย์	พบพระ	ตาก	๖๖๓๐๗๐๖
๒๓	น.ส.	ธนิตา	ลอยฟู	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. บางภาษี	บางเลน	นครปฐม	๖๗๓๐๕๐๖
๒๔	น.ส.	จุฑามาส	พระแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. บางกระทึก	สามพราน	นครปฐม	๕๗๓๐๖๐๕
๒๕	ส.อ.	ธีระพงษ์	อันสนธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. กุดาไ้	ปลาปาก	นครพนม	๖๔๘๐๒๐๔
๒๖	จ.อ.	ทัศนัย	เนียมเงิน	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. โคกสว่าง	ปลาปาก	นครพนม	๖๔๘๐๒๐๕
๒๗	น.ส.	ทิวาพร	เคหา	นักทรัพยากรบุคคล	ทต. แซะ	ครบุรี	นครราชสีมา	๕๓๐๐๒๐๒
๒๘	นาง	สุธาสินี	ศิริฤกษ์	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. จักราช	จักราช	นครราชสีมา	๖๓๐๐๖๐๓
๒๙	น.ส.	รุ่งนภา	ศรีสร้อย	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. ศรีละกอ	จักราช	นครราชสีมา	๖๓๐๐๖๐๔
๓๐	น.ส.	ฤติมา	หอมขุนทด	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. หินดาด	ด่านขุนทด	นครราชสีมา	๖๓๐๐๘๐๓
๓๑	นาง	วันเพ็ญ	เอกจัน	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. ขามเฒ่า	โนนสูง	นครราชสีมา	๖๓๐๑๐๑๑
๓๒	น.ส.	เกษร	จันทร์ปานกลาง	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. เมืองปราสาท	โนนสูง	นครราชสีมา	๖๓๐๑๐๐๘
๓๓	นาย	วรกร	สายทอง	นักทรัพยากรบุคคล	อบต. ห้วยสำราญ	พระพรหม	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๒๐๐๑



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร .. นักรัพยากรบุคคล รุ่นที่ .. 13

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการ

ตำแหน่งผู้เข้ารับการ

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ จังหวัด :

จำนวนเงินค่าเข้าร่วม 34,000.00 บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย

สาขา

วันที่

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร .. นักรัพยากรบุคคล

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

4	4	8	0	1	3
---	---	---	---	---	---

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

โทร/ศัพท ผู้นำ

- ทางสถาบันได้ตกลงกับธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท เท่านั้น

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๕



วันที่ 26 ก.ย. 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

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

เรื่อง ขอตำนการคคองในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมต่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

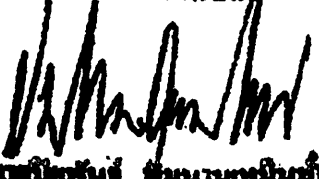
อ้างถึง หนังสือกรมต่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ นท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมต่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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 อนุมัติให้กรมต่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนากิจการงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓

๑. รายงานตัวในวันอาทิตย์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ 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 รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ใส่ในวันอังคาร – วันศุกร์

๒) วันพิธีเปิด-ปิด และวันจันทร์ แต่งเครื่องแบบสีกาเกี๋ย คอพับแขนยาว

๓) ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๒ ตัว
- กางเกงวอร์มขาวยาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๒ ตัว
- รองเท้าผ้าใบสีขาว/รองเท้าสีขาว

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

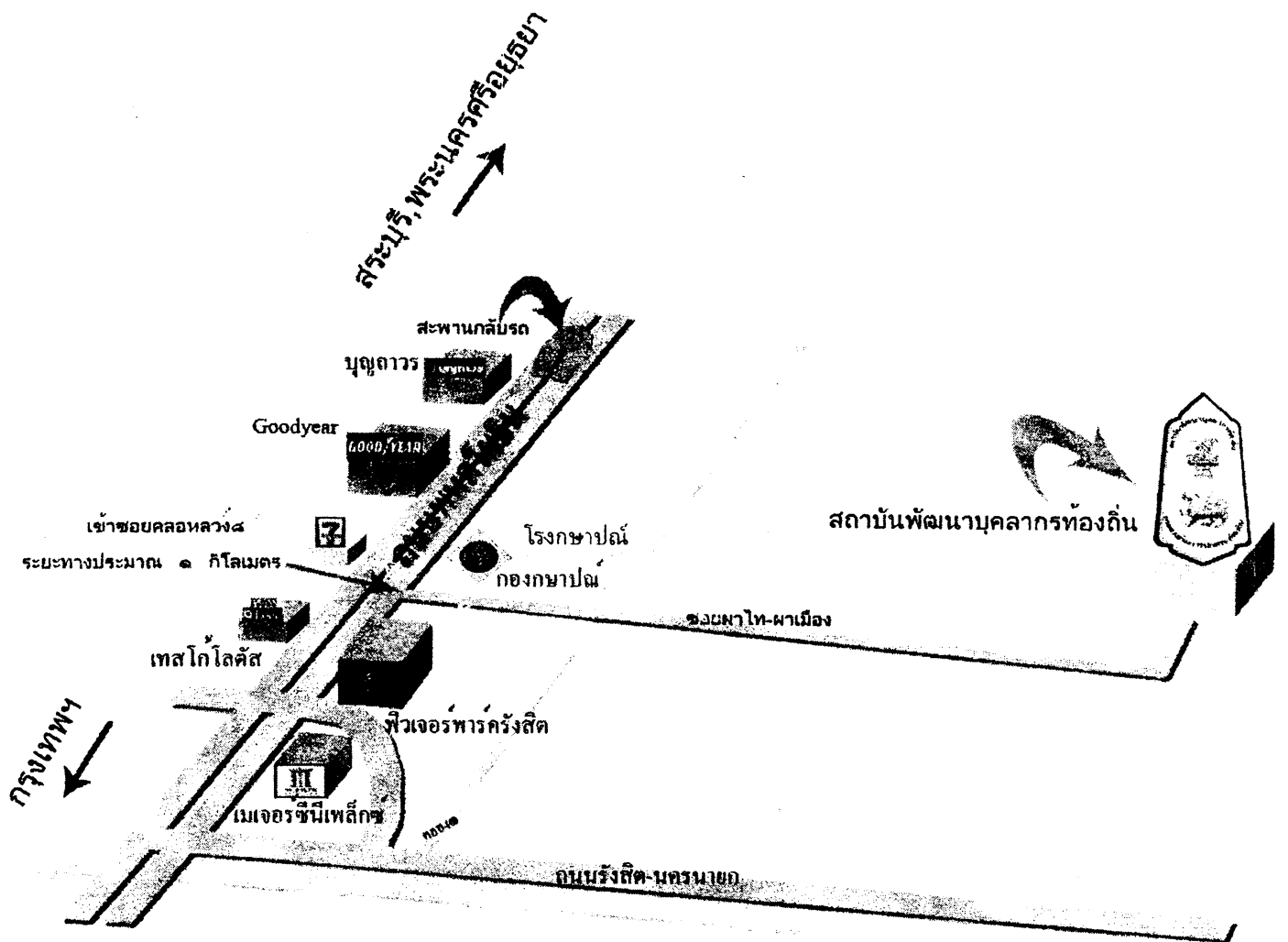
(Ref.No.๑) ให้ใส่ รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น

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

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

หมายเหตุ : ๑. ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอก(ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการอบรม)เข้าห้องพักโดยเด็ดขาด

๒. ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มมาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเครื่องดื่มบริการแล้ว)



สอบถามเส้นทางเพิ่มเติม โทร.๐-๒๕๑๖-๐๙๘๗



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๔๕๕

15369
ก.ก. ๒๕๖๑
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๑

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

เลขที่ 06564

วันที่ - ๕ ต.ค. ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๔๕๕
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒” ระหว่างวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น คลองหก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เข้าใจเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารบรรณ หลักการจัดทำหนังสือราชการ และการบริหารจัดการด้านธุรการให้มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกรอบภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรและประชาชน โดยมีค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) และมีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในจังหวัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งไปยัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรงด้วยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเป็นการประสานงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๕๑๖ ๔๐๘๐ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖

ที่ มท ๐๘๐๗.๗/ว ๒๕๖๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒” 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 ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒” ระหว่างวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น คลองหก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เข้าใจเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารบรรณ หลักการจัดทำหนังสือราชการ และการบริหารจัดการด้านธุรการให้มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกรอบภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรและประชาชน โดยมี ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติสามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งก่อนดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนว่า ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ทั้งนี้ หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. เมื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติฯ ตามข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ส่งจ่ายเช็คในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันจันทร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน

/ค่าลงทะเบียน...

ค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้ โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียมเอกสารเครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรมและให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น คลองหก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ในวันจันทร์ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. แต่งกายเครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว

๔. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายวัฒนา ไพบูลย์ธนะสิน เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐ 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



หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

๑. ปรัชญา พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. หลักการและเหตุผล

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูลหรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการปฏิบัติการ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริการ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

จะเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จะต้องปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูลหรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีพันธกิจในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีปริมาณและสมรรถนะที่เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการรองรับภารกิจบริการประชาชน เพื่อการพัฒนาสู่การเปลี่ยนแปลง จึงมอบให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการขึ้น

/เพื่อใช้พัฒนา...

กลุ่มสายงานประเภททั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

เพื่อใช้พัฒนาให้ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูงในการทำงานให้กับองค์กร และสามารถทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้นในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสนในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

- ๔.๑ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- ๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

- ๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๑๙ วัน ดังนี้
 - รายงานตัวปฐมนิเทศ-พิธีเปิด จำนวน ๑ วัน
 - ศึกษาอบรมในชั้นเรียน จำนวน ๑๔ วัน
 - การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน
 - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๒ วัน

/๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร...

กลุ่มสายงานประเภททั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๒๖ วิชา ๘๗ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๙	๒๗
๒	วิชาศาสตร์พระราชา	๑	๓
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๒	๔๕
๔	วิชาเสริม	๔	๑๒
รวม		๒๖	๘๗

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๙ วิชา ๒๗ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติและพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑.) วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๒.) วิชาโครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง ๓ ชั่วโมง
- ๓.) วิชาการบริหารงานบุคคลของ อบต. ๓ ชั่วโมง
- ๔.) วิชากลยุทธ์การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อบต. ๓ ชั่วโมง
- ๕.) วิชาสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓ ชั่วโมง
- ๖.) วิชาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๗.) วิชาแผนผังความคิด (Strateg Map) : กระบวนการคิดเชิงระบบ ๓ ชั่วโมง
- ๘.) วิชารัฐบาลดิจิทัล สู่ประเทศไทย ๔.๐ ๓ ชั่วโมง
- ๙.) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์ของพระราชา จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในด้านต่างๆ มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงานและการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ๑.) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๒ วิชา ๔๕ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานเจ้าพนักงานธุรการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

/๑) วิชาการระเบียบ....

กลุ่มสายงานประเภททั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๑.) วิชาระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน งานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ	๖ ชั่วโมง
๒.) วิชาศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ	๖ ชั่วโมง
๓.) วิชาเทคนิคการจัดทำคำบรรยายสรุป	๖ ชั่วโมง
๔.) วิชาหลักการประชาสัมพันธ์และบริการประชาชน	๓ ชั่วโมง
๕.) วิชาเทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา	๓ ชั่วโมง
๖.) วิชาการจัดและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการในงานธุรการ	๓ ชั่วโมง
๗.) วิชาการประเมินผลและสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน	๓ ชั่วโมง
๘.) วิชาการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๓ ชั่วโมง
๙.) วิชาการประกอบพิธีการและรัฐพิธี	๓ ชั่วโมง
๑๐.) วิชาสัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่	๓ ชั่วโมง
๑๑.) วิชาความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓ ชั่วโมง
๑๒.) วิชาการจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics)	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑.) วิชาศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพในโอกาสต่างๆ	๓ ชั่วโมง
๒.) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๓.) วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเจ้าพนักงานธุรการ	๓ ชั่วโมง
๔.) วิชากฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ในวงราชการ พ.ศ.๒๕๕๒	๓ ชั่วโมง

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

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

/๖. วิธีการ....

กลุ่มสายงานประเภททั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๖. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๗. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ
ภาควิชาการ ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความรู้

ภาคพฤติกรรม ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้อง ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และ
คะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและ
ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของ
ผู้ให้บริการในระหว่างการทำฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม
หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒
ระหว่างวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น(คลองทก) วิทยาลัยการปกครอง ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.
๑	นาย บำเพ็ญ	สุภาพ	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	เขาคราม	เมืองกระบี่	กระบี่	๖๘๑๐๑๐๓
๒	น.ส. นลินรัตน์	อรทวรรณท์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ไสไทย	เมืองกระบี่	กระบี่	๖๘๑๐๑๐๗
๓	น.ส. อรดี	โกมะหะวงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ยางตลาด	ยางตลาด	กาฬสินธุ์	๖๔๖๐๗๑๒
๔	นาย ธรรมวรรธ	การถัก	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ศรีสมเด็จ	สมเด็จ	กาฬสินธุ์	๖๔๖๑๓๐๙
๕	น.ส. วราภรณ์	นรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ศรีสมเด็จ	สมเด็จ	กาฬสินธุ์	๖๔๖๑๓๐๙
๖	น.ส. มิรันตี	ร่มโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	หนองไผ่แก้ว	บ้านบึง	ชลบุรี	๖๒๐๐๒๑๐
๗	น.ส. วรัชยา	สุนันท์ธนาชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	บางซุด	สรรคบุรี	ชัยนาท	๕๑๘๐๕๐๒
๘	น.ส. ธัญวรัตน์	ริตใส	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	ห้วยกรดพัฒนา	สรรคบุรี	ชัยนาท	๕๑๘๐๕๐๘
๙	น.ส. สุปรียา	ศิริพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ตากแดด	เมืองชุมพร	ชุมพร	๖๘๖๐๑๑๒
๑๐	น.ส. ธนภัทร	พุดปนัด	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	ไชยปราการ	ไชยปราการ	เชียงใหม่	๕๕๐๒๑๐๑
๑๑	น.ส. มัชฌิมา	พุลศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	ไชยปราการ	ไชยปราการ	เชียงใหม่	๕๕๐๒๑๐๑
๑๒	น.ส. ลดาวัลย์	ขันใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	๒๕๐๐๑๐๑
๑๓	นาง สุภาณี	เพลย์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	๒๕๐๐๑๐๑
๑๔	นาง สุริวรรณ	เผ่งไล่	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	คลองลู	กันตัง	ตรัง	๖๙๒๐๒๑๑
๑๕	น.ส. นงเยาว์	สิทธิชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	บางดี	ห้วยยอด	ตรัง	๖๙๒๐๖๑๑
๑๖	น.ส. นฤมล	ทองประดับ	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	บางดี	ห้วยยอด	ตรัง	๖๙๒๐๖๑๑
๑๗	น.ส. ไสภารัตน์	โชติรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ห้วยยอด	ห้วยยอด	ตรัง	๖๙๒๐๖๑๙
๑๘	น.ส. ปราณี	ประดับเพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	บ้านนา	บ้านนา	นครนายก	๖๒๖๐๓๐๒
๑๙	นาย วิโรจน์	ผึ่งปฐมภรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทน.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	๓๗๓๐๑๐๒
๒๐	นาง ฐิรญา	แสนบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	หนองชน	นาทม	นครพนม	๖๔๘๑๑๐๓
๒๑	น.ส. พิมพ์ปวีณ์	อรรถสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	หินดาด	ด่านขุนทด	นครราชสีมา	๖๓๐๐๘๑๓
๒๒	นาง พรพรรณ	พรหมเม้นไวย	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	สำโรง	โนนไทย	นครราชสีมา	๖๓๐๐๙๐๘
๒๓	น.ส. ศรีนฤการ	แทบตาม	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	โนนจาน	บัวลาย	นครราชสีมา	๖๓๐๓๐๐๔
๒๔	นาง พรรณธร	เสนิงค์ ณ อยู่ธยา	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ดอน	ปักธงชัย	นครราชสีมา	๖๓๐๑๔๑๒
๒๕	น.ส. นิธิมา	กรุงไกรจักร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	ท้องเนียน	ขนอม	นครศรีธรรมราช	๕๘๐๑๕๐๓
๒๖	นาย ศรีปราช	เดชทัฬ	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ท่าซัน	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๐๘๐๕
๒๗	นาย วัชรพงศ์	เขาวลิต	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ท่าศาลา	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๐๘๐๒
๒๘	น.ส. จิราภรณ์	อโนทัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ทม.	ทุ่งสง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	๕๘๐๐๙๐๑
๒๙	น.ส. ภูษณิศ	โพธิ์วิจิตร	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	กรู้งหยัน	ทุ่งใหญ่	นครศรีธรรมราช	๖๘๐๑๑๐๒
๓๐	น.ส. ทศนีย์	ทองอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	ท่ายาง	ทุ่งใหญ่	นครศรีธรรมราช	๕๘๐๑๑๐๑
๓๑	น.ส. อัมพร	กลั่นพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	ท่ายาง	ทุ่งใหญ่	นครศรีธรรมราช	๕๘๐๑๑๐๑
๓๒	นาง ประภาภัทร	ยอดล้ำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	ท่าแพ	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	๕๘๐๐๑๐๖
๓๓	น.ส. พชรินทร์	คงสงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	๓๘๐๐๑๐๒
๓๔	น.ส. นงรัตน์	บุญญานุพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทม.	ปากพูน	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	๕๘๐๐๑๐๓

ชื่อหลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ..... รหัสนี้ 102.....

ตำแหน่งผู้ให้บริการ

ชื่อหน่วยงาน:.....

อำเภอ จังหวัด :

จำนวนเงินค่าเช่ารวม 20,000.00 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)



ส่วนของธนาคาร



บริษัท อมาตยกุล กรุ๊ป จำกัด
AMATYKUL GROUP CO., LTD.

สาขา.....

วันที่.....

ชื่อหลักสูตร .. เจ้าพนักงานธุรการ

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

4	2	5	1	0	2
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ข้อ - สกสพ.เข้ารับการ

รหัสหน่วยงาน : (Ref. No.2)

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

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

Ref. No.3 : (เลขบัตรประชาชน 13 หลัก)

[illegible]

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) 20,000.00 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม สองหมื่นบาทถ้วน

ลงชื่อ ผู้นำ

โทรศัพท์ ผู้นำ

- ทางสถาบันได้ตกลงกับธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท เท่านั้น



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๔๖

ส่งต่อมายัง...
วันที่ 26 ก.ย. 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 กุมภาพันธ์ 2552

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

เรื่อง ขอให้ควบคุมดูแลในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

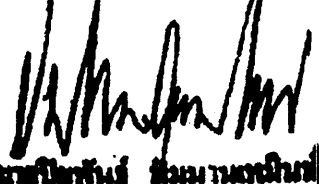
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดคั่นนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


 (นายวิวัฒน์ ชื่นพูนเพียร)
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาการเงินกองประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒

๑. รายงานตัวในวันจันทร์ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๙.๐๐ น. โดยนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินและหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัดมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือโครงการฝึกอบรม

๒. การแต่งกาย

๑) วันรายงานตัวพิธีเปิด-ปิด และวันจันทร์ แต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว

๒) วันอบรม (ชุดนักศึกษา)

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

๓) ชุดออกกำลังกาย

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

หมายเหตุ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายในการส่งเสริมการแต่งกายด้วยผ้าไทย/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 และให้ใช้แบบใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ เก็บไว้เป็นหลักฐานค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงิน ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว

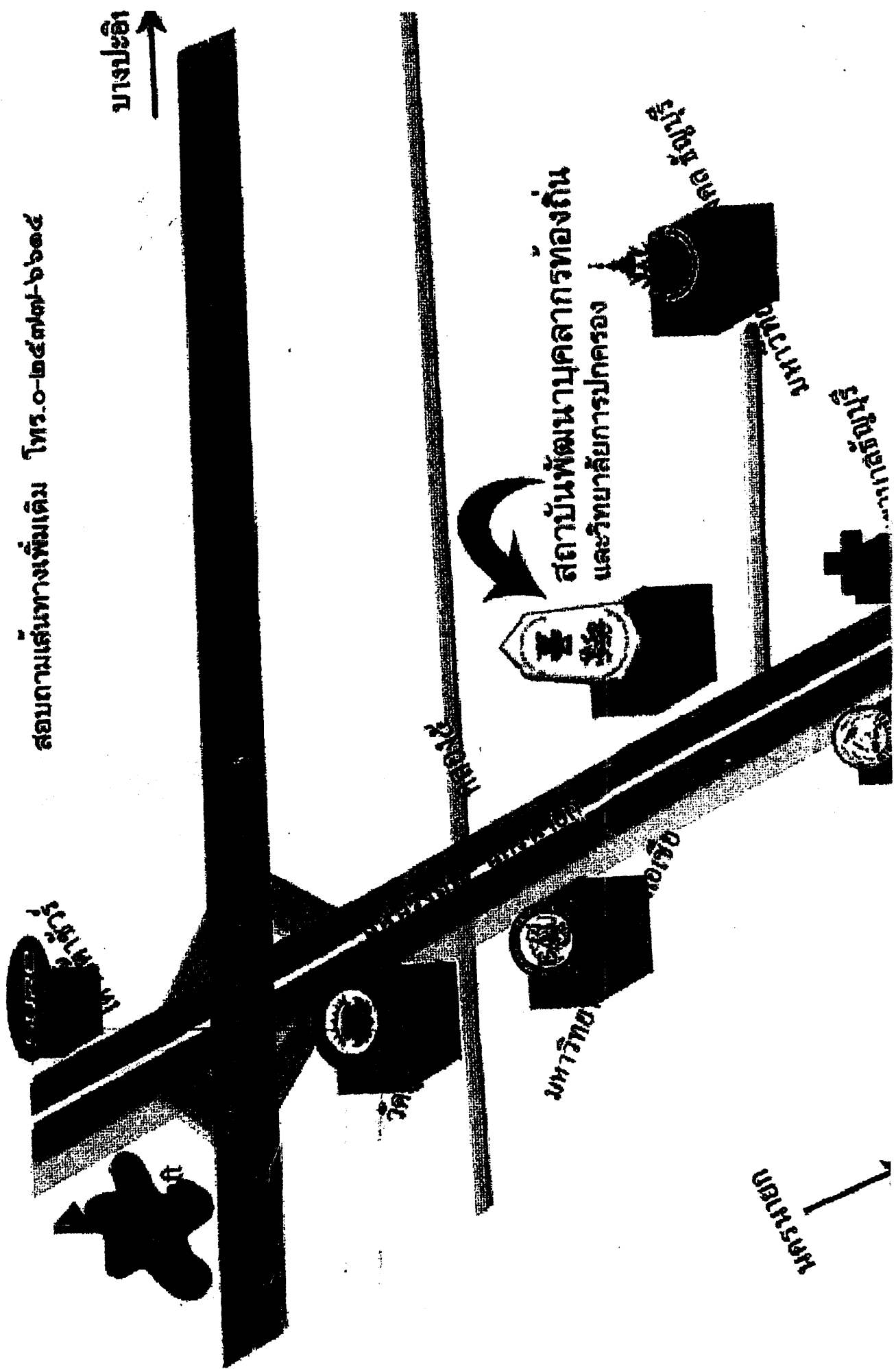
หมายเหตุ : ๑. ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอก(ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการอบรม)เข้าห้องพักโดยเด็ดขาด

๒. ไม่อนุญาตให้นำเครื่องสำอางมาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)

กรมการขนส่งทางบก

สอบถามเส้นทางเพิ่มเติม โทร.0-24๗๗-๖๖๑๔

บางปะอิน



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
และวิทยาลัยการปกครอง

สถานีรถไฟ

บางปะอิน

วัด

มหาวิทยาลัย

วัด

วัด

วัด

วัด

วัด

วัด

วัด

วัด

วัด



15368

๐๖ ก.ค. ๒๕๖๑

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๑๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓”

เลขที่ ๐6563

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๕๑๓

ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ วิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานและมีความเชี่ยวชาญข้อกฎหมายด้านวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีสมรรถนะเพิ่มสูงขึ้น พร้อมทั้งนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้กับการทำงานในยุคประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) 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 ๒๕๑๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรนัก “การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

จำนวน ๑ ชุด

๒. รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ หลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓” 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 ได้กำหนดจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานและมีความเชี่ยวชาญข้อกฎหมายด้านวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีสมรรถนะเพิ่มสูงขึ้น พร้อมทั้งนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้กับการทำงานในยุคประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติสามารถที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ส่งจ่ายเช็คในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันจันทร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ

/ซึ่งเอกสาร...

ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้วตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอหลักฐานการชำระเงิสดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรมและให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา

๓. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายอนุชา สาละ และ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๒ 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



(วฉ.๑ นก.)

หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปรัชญา บุคลากรท้องถิ่นมีสมรรถนะที่มีคุณภาพสูงและมีมืออาชีพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้การดูแลช่วยเหลือประชาชนได้อย่างสัมฤทธิ์ผลตรงตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำพาองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการบริหารงาน สร้างสรรค์ประโยชน์สุขแก่ประชาชน ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนตามหลักการของ“นิติรัฐ”ภายใต้แนวทาง“ประชาธิปไตย”อย่างสมบูรณ์

๒. หลักการและเหตุผล

บริบทของสังคมโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างหลากหลายมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม โดยกฎแห่งสำคัญในการขับเคลื่อนทุกองคาพยพของสังคมมนุษยชาติให้มีความเป็นพลวัตอยู่ตลอดเวลา ผ่านทางนวัตกรรมของเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้กระบวนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิต ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับระบบดิจิทัล (Digital revolution) อันเป็นผลจากการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการผลิต และการอำนวยความสะดวกในการดำเนินชีวิตประจำวัน โดยมีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการเชื่อมต่อเครือข่าย ติดตามข่าวสาร หาข้อมูลหรือองค์ความรู้ในทุกสิ่งทุกอย่าง (Internet of things) ซึ่งมีการเรียกโดยรวมว่าเป็นการก้าวเข้าสู่ยุค ๔.๐ (The Fourth Industrial Revolution) ที่มีการเชื่อมโยงสังคมโลกทั้งในระดับภูมิภาคและระดับสากลลงเป็นหนึ่งเดียว การเข้าสู่ยุกระบบทุนนิยมของโลกแห่งระบอบเสรีประชาธิปไตย ที่ให้ความเท่าเทียมกันของบุคคลในทุกระดับชั้น แต่กลับสร้างปัญหาของความเหลื่อมล้ำ ความไม่เท่าเทียมกันในสังคมได้ขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว รวมถึงการขยายอิทธิพลของภูมิศึกษาที่สูงกว่าในระดับบุคคล จนถึงระดับประเทศของประเทศมหาอำนาจต่างๆ ที่ได้มีการแผ่ขยายเข้าสู่ทุกภูมิภาคของโลก ก่อให้เกิดปรากฏการณ์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อสร้างพลังสำรอง มีการกำหนดวาระการพัฒนาของโลกอย่างหลากหลายตั้งแต่หลัง ค.ศ. ๒๐๑๕ เป็นต้นมา เช่น การร่วมมือสร้างความมั่นคงกับประเทศรอบบ้าน การเติบโตของสิทธิก่อการร้าย วิกฤตอพยพย้ายถิ่นของผู้ลี้ภัย การแผ่ขยายความเชื่อเรื่องสิทธิเสรีภาพ การขับเคลื่อนของสังคมโลกสู่ทิศทางที่ถูกตีกรอบไว้โดยประเทศมหาอำนาจ เป็นต้น ได้สร้างความเสี่ยงต่อความไม่สงบสุขของสังคมไทย และชุมชนท้องถิ่นในระดับล่าง ที่มีภูมิรัฐศาสตร์ ฐานทางเศรษฐกิจ และวัฒนธรรมทางสังคม ที่มีความแตกต่างกันออกไปในแต่ละภูมิภาค

สืบเนื่องจาก การปกครองในระบอบประชาธิปไตย มีนัยสำคัญ คือ เป็น “การปกครองประเทศโดยกฎหมาย” หรือเป็นการปกครองที่ยึดตามหลักการของ “นิติรัฐ” กล่าวคือ การใช้กฎหมายเป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ ซึ่งกฎหมายที่นำมาใช้นั้นต้องมาจากประชาชน ไม่ใช่มาจากบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มคนใดกลุ่มคนหนึ่ง กล่าวคือ

๑. รัฐและฝ่ายปกครองต้องใช้กฎหมายที่ประชาชนหรือตัวแทนของประชาชนบัญญัติเป็นหลักในการปกครอง

- ๒ -

๒. การดำเนินการใดๆก็ตามของรัฐและฝ่ายปกครองจะต้องดำเนินไปตามกฎหมายให้อำนาจไว้ และต้องเป็นไปตามหลักแห่งความยุติธรรม

๓. รัฐและฝ่ายปกครองจะกระทำการใดๆนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดไว้ไม่ได้

๔. การใช้อำนาจของฝ่ายปกครองต้องตรวจสอบและควบคุมได้

“หลักนิติรัฐ” เป็นหลักการของการปกครองที่ถือว่า คนทุกคนมีความเท่าเทียมกัน และมีความเสมอภาคกัน ผู้ปกครองเป็นเพียงตัวแทนเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามกรอบที่ให้อำนาจและกำหนดหน้าที่ไว้ ประชาชนจะต้องไม่ถูกละเมิดจากการใช้อำนาจของผู้ปกครองโดยขาดความยุติธรรม ไม่ว่าผู้ปกครองประเทศเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจการปกครองตามกฎหมายก็ตาม ซึ่งหากมีการใช้อำนาจที่เกินเลยหรือเกินขอบเขตที่กฎหมายกำหนด หรือสร้างความเดือดร้อนหรือเกิดความเสียหาย ประชาชนมีสิทธิเรียกร้องขอ ความเป็นธรรมและตรวจสอบการใช้อำนาจได้ ฉะนั้น หลักนิติรัฐจึงถือกำเนิดมาเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการใช้อำนาจของผู้ปกครองโดยขาดความเป็นธรรมเป็นสำคัญด้วย ตามพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงพระราชทานแก่บุคลากรทางกฎหมายในวโรกาสที่สำคัญๆ หลายครั้ง ดังนี้

* พระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานประกาศนียบัตรของ สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา ณ อาคารใหม่ สวนอัมพร เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๒๒ ความว่า “กฎหมายมิใช่ตัวความยุติธรรม หากเป็นแต่เพียงบทบัญญัติหรือปัจจัยที่ตราไว้เพื่อรักษาความยุติธรรม ผู้ใดก็ตามแม้ไม่รู้กฎหมายแต่ถ้าประพฤติปฏิบัติด้วยความสุจริตแล้วควรจะได้รับคุณค่าคุ้มครองจากกฎหมายอย่างเต็มที่ ตรงกันข้ามคนที่รู้กฎหมายแต่ใช้กฎหมายไปในทางทุจริตต้องถือว่าทุจริต...” หรือ

* พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในพิธีพระราชทานประกาศนียบัตรแก่ผู้สอบไล่ได้วิชาความรู้ชั้นเนติบัณฑิตยสภา สมัยที่ ๓๓ ณ อาคารใหม่ สวนอัมพร เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๒๔ ความว่า “...กฎหมายนั้นมิใช่ตัวความยุติธรรม เป็นแต่เพียงเครื่องมืออย่างหนึ่ง สำหรับใช้ในการรักษาและอำนวยความยุติธรรมเท่านั้น การใช้กฎหมายจึงต้องมุ่งหมายใช้เพื่อรักษาความยุติธรรมมิใช่เพื่อรักษาตัวบทของกฎหมายเอง และการรักษาความยุติธรรมในแผ่นดิน ก็มีได้มีวงแคบอยู่เพียงแคบขอบเขตของกฎหมาย หากต้องขยายออกไป ให้ถึงศีลธรรมจรรยาตลอดจนเหตุและผลตามความเป็นจริงด้วย...” หรือ

* พระบรมราโชวาทพระราชทานแก่คณะกรรมการจัดงาน “วันรพี” ณ พระตำหนักจิตรลดารโหฐานเมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๑ ความว่า “...กฎหมายมีไว้สำหรับให้มีความสงบสุขในบ้านเมือง มิใช่ว่ากฎหมาย มีไว้สำหรับบังคับประชาชน ถ้ามุ่งหมายที่จะบังคับประชาชนก็กลายเป็นเผด็จการ กลายเป็นสิ่งที่บุคคลหนึ่งจะต้องบังคับกับบุคคลหนึ่งมาก ในทางตรงกันข้าม กฎหมายมีไว้สำหรับให้บุคคลส่วนมากมีเสรีและอยู่ได้ด้วยความสะดวก...” เป็นต้น

ดังนั้น การปรับตัวของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านงานนิติการในพื้นที่ ที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนฐานรากให้มีความชำนาญงานและเป็นผู้มืออาชีพ จึงต้องมีการดำเนินการอย่างเร่งด่วน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย นอกจากมีวิสัยทัศน์ “มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้เข้มแข็งโปร่งใสสามารถก้าวสู่ประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” แล้ว ยังมีพันธกิจในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความทันสมัยมีขีดสมรรถนะสูง และพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ นำนวัตกรรมมาใช้และพัฒนากระบวนการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความสำคัญอย่างยั่งยืน โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consult) ประสาน และสนับสนุน (Facilitate) การบริหารจัดการและการให้บริการสาธารณะให้สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล อีกด้วย โดยมี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานในสังกัด ที่มีหน้าที่ดำเนินการด้านการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจัดทำหลักสูตรการปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้น เพื่อใช้ในการฝึกอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานนิติการของท้องถิ่น ให้ได้มีความรู้ มีขีดสมรรถนะเพิ่มสูงขึ้น สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานกฎหมาย และการให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนด้านคดีความต่างๆ ได้อย่างเป็นมืออาชีพ และเป็นการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความเป็นองค์กรท้องถิ่นนำสมัย (Smart Local governments) นำประเทศก้าวสู่ประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมีคุณภาพอย่างมั่นคงและยั่งยืน สืบไป

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัยต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก
- ๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเชี่ยวชาญข้อกฎหมายด้านวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจอย่างสมบูรณ์ในนโยบายของนโยบายแห่งรัฐ พระราชรัฐ และนิติรัฐ
- ๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำประสบการณ์และนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ได้รับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อประโยชน์ขององค์กร และประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓.๕ เพื่อสร้าง บุคลากรด้านงานนิติการมืออาชีพ (Professional Lowers) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำสมัย (Smart Local governments) ให้รองรับการขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ประเทศไทย ๔.๐
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีการรวมตัวเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อการปฏิบัติงานท้องถิ่นได้อย่างเข้มแข็งมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย นิติการของ อปท., ของ สด. และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานนิติการทุกระดับ

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีองค์ความรู้อย่างชำนาญและเชี่ยวชาญในข้อกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยและละเมิดของ อปท. และศิลปะการตอบข้อซักถามของหน่วยงานตรวจสอบ

๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเข้าใจในนิยามแห่ง “นิติรัฐ” และ “ประชาธิปไตย”

๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำประสบการณ์จากนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ได้รับการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นบุคลากรด้านงานนิติการที่มีความเป็นมืออาชีพ (Professional Lowers) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความนำสมัย (Smart Local governments) สามารถรองรับการขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ประเทศไทย ๔.๐ อย่างมีคุณภาพ

๕.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีการรวมตัวเชื่อมโยงเครือข่ายการปฏิบัติงานนิติการ เพื่อประโยชน์แก่ท้องถิ่นได้อย่างเข้มแข็งมีคุณภาพ

๖. ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๑๓ วัน

- | | |
|--|-------|
| - พิธีเปิด - ปิด/ ปฐมนิเทศ-ปัจฉิมนิเทศ | ๑ วัน |
| - ศึกษาในห้องเรียน | ๙ วัน |
| - ศึกษานอกสถานที่ | ๓ วัน |
| - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | - วัน |

๗. โครงสร้างหลักสูตร

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑	๓
๒	วิชาศาสตรพระราชา	๑	๓
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๘	๓๙
๔	วิชาเสริมประสบการณ์	๓	๑๕
รวม		๑๓	๖๐

ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานวิชาการ ได้มีการแบ่งออกเป็น ๔ หมวดวิชา โดยกำหนดขึ้นภายในกรอบมาตรฐานตำแหน่ง ประกอบด้วย ๑) หมวดวิชาพื้นฐาน ๒) หมวดวิชาศาสตรพระราชา ๓) หมวดวิชาเฉพาะตำแหน่งและ ๔) หมวดวิชาเสริมประสบการณ์ และการศึกษาดูงาน โดยมีหัวข้อวิชา ดังนี้

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน เป็นวิชาที่ควรจรรู้เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้พื้นฐานที่ผู้ดำรงตำแหน่งพึงมี ให้ความสำคัญในบริบทของตำแหน่ง และขององค์กร ตลอดจนสภาพแวดล้อม และสถานการณ์ในช่วงระยะเวลาที่เผชิญอยู่นั้น โดยหัวข้อวิชาการ จำนวน ๑ วิชา รวมระยะเวลา จำนวน ๓ ชั่วโมง ดังนี้

๑) อำนาจและบทบาทของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตรพระราชา เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับศาสตรพระราชา ให้ความสำคัญอย่างถ่องแท้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และประเทศ ได้อย่างมีคุณภาพ โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๑ วิชา ระยะเวลา จำนวน ๓ ชั่วโมง ดังนี้

๑) หลักการทรงงานในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง เป็นวิชาหลักในรอบภารกิจของตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องมีความรู้อย่างเชี่ยวชาญ เพื่อเพิ่มพูนและเสริมสร้างศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานให้เพิ่มสูงขึ้น ให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง

ชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๘ วิชา รวมระยะเวลา จำนวน ๓๕ ชั่วโมง ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานตามหลักกฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๓ ชั่วโมง
- ๒) การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับมาตรฐานทางวินัย และการดำเนินการทางวินัย ๕ ชั่วโมง
- ๓) เทคนิคการตั้งเรื่องกล่าวหา การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
การกำหนดประเด็นสอบสวน ๕ ชั่วโมง
- ๔) เทคนิคการสอบสวน การรับฟังพยาน การทำรายงานการสอบสวน การตรวจสำนวน
และหลักเกณฑ์ วิธีการพิจารณาข้อเท็จจริง ๔ ชั่วโมง
- ๕) การพิจารณาความผิดทางวินัย การกำหนดโทษ การลงโทษ การอุทธรณ์
และการร้องทุกข์ ๓ ชั่วโมง
- ๖) เทคนิคการจัดการคดีทางละเมิด การบังคับคดี บรรเทาคดี และเพิกถอนคดี ๖ ชั่วโมง
- ๗) เทคนิคการร่างคำร้องและคำฟ้องคดีทางละเมิด ๓ ชั่วโมง
- ๘) การลงโทษ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์คดีทางละเมิด ๕ ชั่วโมง

หมวดที่ ๔ วิชาเสริมประสบการณ์ เป็นวิชาที่น่าจะรู้เพื่อเป็นการเสริมสร้างเพิ่มพูนองค์ความรู้ของผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ประสานกับองค์ความรู้พื้นฐาน องค์ความรู้ศาสตร์พระราชา และองค์ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ได้อย่างมีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๓ วิชา รวมระยะเวลา จำนวน ๑๕ ชั่วโมง ดังนี้

- ๑) เทคนิคการใช้กฎหมายเพื่อพัฒนารายได้ของ อปท. ๖ ชั่วโมง
- ๒) คำวินิจฉัยคดีปกครองด้านวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การบริหารงานบุคคล
และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๖ ชั่วโมง
- ๓) สัมมนาเทคนิคการปฏิบัติงานนิติการของ อปท. ๓ ชั่วโมง

๘. ประสบการณ์การศึกษาดูงาน (จำนวน ๒ วัน)

- ๑) การบริหารงานขององค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรชุมชนภาคประชาชนที่ประสบความสำเร็จเกี่ยวกับแนวการบูรณาการของงานกฎหมายและการบริหารนิติการ
- ๒) การบริหารจัดการองค์กรและบุคลากรตามหลักการทรงงานศาสตร์พระราชา การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการวางแผนพัฒนาตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) การจัดการศูนย์คุ้มครองสิทธิและการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน
- ๔) รูปแบบและวิธีการแก้ปัญหาจากกรณีศึกษา

๙. เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) การอภิปราย หรือนำอภิปรายเป็นคณะ
- ๒) การสัมมนาทำแบบเรียน
- ๓) กรณีศึกษา/ ตัวอย่าง/ สาธิต/ ฝึกปฏิบัติ/ ชักถามปัญหา
- ๔) ศึกษาดูงาน

๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- ๑) ประเมินผลรายวิชา/วิทยาการ
- ๒) ประเมินผลโครงการ
- ๓) ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพของผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - (๔.๑) ประเมินผลทางพฤติกรรม
 - (๔.๒) ประเมินผลทางวิชาการ
 - (๔.๓) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร
 - (๔.๔)

หลักสูตรวิชาชีพเฉพาะ
กลุ่มพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะ สบ.นอ. สด.

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.	รหัสประจำตัวพนักงาน
๑	น.ส.	กนิษฐา	พรหมจันทร์	นักบริหาร	อบต.	พุดินนา	คลองท่อม	กระบี่	๖๘๑๐๔๐๖	๔๔๔๒๖๖
๒	นาย	จิตรรงค์	รอดพันธ์	นักบริหาร	อบต.	คลองยาง	เกาะลันตา	กระบี่	๖๘๑๐๓๐๕	๔๔๔๒๔๒
๓	นาย	ทรงเกียรติ	กิจเชื้อ	นักบริหาร	อบต.	เกาะกลาง	เกาะลันตา	กระบี่	๖๘๑๐๓๐๕	๔๔๔๓๑๕
๔	น.ส.	นันทิศา	ฤทธิศักดิ์	นักบริหาร	อบต.	คลองเขิน	เหนือคลอง	กระบี่	๖๘๑๐๑๐๕	๔๔๔๓๐๖
๕	นาย	ประทีป	ทับโชน	รองนายก อบต.	คลองประสาธน์	เมืองกระบี่	กระบี่	๖๘๑๐๑๐๕	๖๔๔๔๑๑	
๖	น.ส.	ศรีนชกร	ขุนจันทร์	นักบริหาร	อบต.	เพทรา	คลองท่อม	กระบี่	๖๘๑๐๔๐๕	๔๔๔๓๓๔
๗	นาย	อภิสิทธิ์	คงประเสริฐ	นักบริหาร	อบต.	ปลายพระยา	ปลายพระยา	กระบี่	๖๘๑๐๖๐๖	๔๔๔๓๓๔
๘	นาย	รัฐวิทย์	ชัยสงคราม	นักบริหาร	ท.ม.	บัวขาว	ภูผินรายณ์	กาฬสินธุ์	๔๔๖๐๕๐๖	๔๔๔๗๘๓
๙	นาย	กระแสด	มาศรี	หัวหน้าสำนักงาน	ทต.	พระบุ	พระยืน	ขอนแก่น	๕๔๐๐๓๐๓	๔๒๔๙๐๖
๑๐	นาย	จักรกร	กักตักสุวรรณ	รองนายก อบต.	ทต.	ชนบท	ชนบท	ขอนแก่น	๕๔๐๐๑๐๑	๔๔๔๓๓๔
๑๑	นาย	วชิรศักดิ์	เดชขานนท์	นักบริหาร	อบต.	ใหม่บางเพียง	แวงใหญ่	ขอนแก่น	๖๔๐๐๓๐๔	๔๔๔๖๒๙
๑๒	นาย	สุริยันต์	ภูดาบาศ	นักบริหาร	อบต.	หนองปลาหมอ	โนนศิลา	ขอนแก่น	๖๔๐๒๕๐๕	๔๔๔๓๓๔
๑๓	นาย	อดิศักดิ์	แว่นใหญ่	นักบริหาร	อบต.	บ้านดง	อุบลรัตน์	ขอนแก่น	๖๔๐๐๑๐๖	๓๔๔๒๒๙
๑๔	นาย	พงษ์ณภัทร	วิชัยดิษฐ์	นักบริหาร	ทต.	ทับช้าง	ลือคำ	จันทบุรี	๕๒๐๐๗๐๖	๔๔๔๓๖๐
๑๕	น.ส.	ชนิกานต์	เศสว่างศ์	นักบริหาร	อบต.	ท่ากระดาน	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	๖๒๔๐๑๐๓	๔๔๔๓๗๔
๑๖	นาย	พูนศักดิ์	มังกรแสงแก้ว	นักบริหาร	ทต.	เกล็ดแก้ว	สัฒติบ	ชลบุรี	๕๒๐๐๔๐๖	๔๔๔๕๕๘
๑๗	น.ส.	พิราพร	ศรีบุญโฮม	นักบริหาร	อบจ.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	๒๒๐๐๑๐๑	๔๔๔๔๕๑
๑๘	น.ส.	สุดารัตน์	โสภี	นักบริหาร	อบต.	บ้านแท่น	บ้านแท่น	ชัยภูมิ	๖๒๐๐๑๐๖	๔๔๔๕๕๐
๑๙	ส.อ.	อำนาจ	พงศ์สุวรรณ	นักบริหาร	อบต.	ละหาน	จัตุรัส	ชัยภูมิ	๖๒๐๐๖๐๕	๔๐๓๓๖๐
๒๐	นาย	ประยุทธ์	รัตนันดาล	นักบริหาร	อบต.	หินแก้ว	ท่าชะ	ชุมพร	๖๘๐๐๒๐๖	๑๐๐๖๙
๒๑	นาย	กฤษฎา	ต้นพัฒนกิจ	นักบริหาร	อบต.	ปะเหลียน	ปะเหลียน	ตรัง	๖๔๐๐๔๐๕	๔๔๔๖๔๕
๒๒	นาย	พิทักษ์	ชูเทพ	นักบริหาร	อบต.	เกาะลิบง	กันตัง	ตรัง	๖๔๐๐๒๐๔	๔๔๔๗๕๙
๒๓	นาย	อดิศักดิ์	ชูเชียร	นักบริหาร	อบต.	บางเป้า	กันตัง	ตรัง	๖๔๐๐๒๐๖	๔๔๔๔๑๓
๒๔	น.ส.	ณณณัฐ	ศิริเพชรกุล	นักบริหาร	อบต.	แม่ปะ	แม่สอด	ตาก	๖๖๓๐๖๐๕	๔๔๔๗๐๓
๒๕	น.ส.	ปาริฉัตร	จำปาทอง	นักบริหาร	อบต.	แม่สุสุ	ท่าสองยาง	ตาก	๖๖๓๐๕๐๗	๔๔๔๓๐๑
๒๖	นาย	ภาณุพงศ์	พรมเสถียร	นักบริหาร	อบต.	คำแม่ละมา	แม่สอด	ตาก	๖๖๓๐๖๐๕	๔๔๔๗๖๗
๒๗	น.ส.	วริสา	รังษี	นักบริหาร	อบจ.	ตาก	เมืองตาก	ตาก	๖๖๓๐๑๐๑	๔๔๔๓๕๓
๒๘	น.ส.	อรุณโรจน์	ศรีแก้ว	นักบริหาร	อบจ.	ตาก	เมืองตาก	ตาก	๖๖๓๐๑๐๑	๔๔๔๓๗๐
๒๙	นาย	ณัฐชัย	บุตรผลา	นักบริหาร	อบต.	ชุมพล	องครักษ์	นครนายก	๖๒๐๐๔๐๔	๔๔๔๕๕๕
๓๐	น.ส.	นิสสนิ	กรังปรีชา	นักบริหาร	อบต.	คลองจินดา	สามพราน	นครปฐม	๖๒๓๐๖๐๖	๓๔๔๗๒๑

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.	รหัสประจำตัวพนักงาน
๓๑	น.ส.	รัตนารณ	โสภานันต์	นักบริหาร	อบต.	ศาลา	พุทธมณฑล	นครปฐม	๖๒๓๐๗๐๔	๔๔๔๕๒๗
๓๒	น.ส.	ศรีณัฐ	บุญทอง	นักบริหาร	อบต.	สวนป่า	เมืองนครปฐม	นครปฐม	๖๒๓๐๑๐๒	๔๔๔๘๘๖
๓๓	นาย	อดิสร	โมทำ	หัวหน้าสำนักงาน	ทต.	สามฝาง	ศรีสงคราม	นครพนม	๕๔๔๐๑๐๗	๔๔๔๗๖๔
๓๔	นาย	ณัฐพงษ์	สีเหลือง	นักบริหาร	อบต.	หนองตะไกร	สูงเนิน	นครราชสีมา	๖๒๓๐๑๐๓	๔๔๔๖๕๒
๓๕	นาย	พงศกร	ดิสานันต์	นักบริหาร	อบต.	คลองเมือง	จักราช	นครราชสีมา	๖๒๓๐๖๐๖	๔๔๔๓๓๓
๓๖	นาย	มนต์ชัย	วงศ์สันติราษฎร์	นักบริหาร	ทต.	หนองหัวพัน	ขามสะแกแสง	นครราชสีมา	๕๒๓๐๑๐๒	๔๔๔๗๕๓
๓๗	นาย	เรืองฤทธิ์	วิเศษวงศ์	นักบริหาร	ทต.	จันท	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๕๒๓๐๑๐๑	๔๔๔๖๔๔
๓๘	น.ส.	วนิดา	ถิสงเนิน	นักบริหาร	อบต.	ต่านอก	ต่านขุนทด	นครราชสีมา	๖๒๓๐๑๐๗	๔๔๔๗๐๘
๓๙	นาย	นพพล	เดชขันธ์	นักบริหาร	ทต.	หนองบัว	หนองบัว	นครสวรรค์	๕๖๐๐๑๐๑	๔๔๔๗๖๓
๔๐	นาย	พิรพล	วนิชชากร	นักบริหาร	อบต.	ชุมตาบง	ชุมตาบง	นครสวรรค์	๖๖๐๐๑๐๑	๔๔๔๗๕๓
๔๑	ว่าที่ ร.ท.	อริชัย	เกตุจันทร์	นักบริหาร	อบต.	ช่องแค	ตาก	นครสวรรค์	๖๖๐๐๗๐๓	๔๔๔๗๕๔
๔๒	นาง	จาริณี	เจ๊ะแว	นักบริหาร	ท.ม.	ตาก	ตาก	นราธิวาส	๖๔๖๐๒๐๑	๔๔๔๓๓๔
๔๓	นาย	ธนพงษ์	มีพันธ์	นักบริหาร	อบต.	บองอ	ระแงะ	นราธิวาส	๖๔๖๐๑๐๑	๔๔๔๖๒๙
๔๔	นาย	ธีรวัฒน์	สุวรรณโพธิ์	นักบริหาร	อบต.	เกาะสะท้อน	ตาก	นราธิวาส	๖๔๖๐๒๐๒	๔๔๔๖๖๒
๔๕	น.ส.	อภิญา	ภาประเสริฐ	นักบริหาร	ทต.	กะลุวอเหนือ	เมืองนราธิวาส	นราธิวาส	๕๔๖๐๑๐๓	๔๔๔๕๕๔
๔๖	นาย	พงษ์เดช	จรรยา	นักบริหาร	ทต.	ยอ	สองแคว	น่าน	๕๔๕๐๓๐๑	๒๔๔๓๓๓
๔๗	นาย	ธนากร	สมรูป	นักบริหาร	อบต.	หัวพัน	ปะคำ	บุรีรัมย์	๖๒๓๐๑๐๓	๔๔๔๓๓๓
๔๘	น.ส.	รัชชนันท์	กิมสร้าง	นักบริหาร	ทต.	สองชั้น	กระสัง	บุรีรัมย์	๕๒๓๐๑๐๒	๔๔๔๗๕๐
๔๙	น.ส.	วิราพันธ์	เต็งบุษราคัม	นักบริหาร	ท.ม.	ชุมเห็ด	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	๕๒๓๐๑๐๗	๔๔๔๗๕๒
๕๐	นาย	วรวิธ	ทรัพย์รัตนกุล	นักบริหาร	ทต.	หนองปลื้ม	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์	๕๒๗๐๑๐๒	๔๔๔๘๘๘
๕๑	นาย	ธนิศ	โอกาส	นักบริหาร	อบต.	กบินทร์	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	๖๒๕๐๒๐๕	๔๔๔๓๓๓
๕๒	นาย	ประสิทธิ์	อินธิแสง	นักบริหาร	อบต.	เมืองเก่า	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	๖๒๕๐๒๐๑	๔๔๔๗๕๔
๕๓	น.ส.	อุมาพร	อรุณอมรรโสภา	นักบริหาร	อบต.	เขาไม้แก้ว	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	๖๒๕๐๒๐๖	๔๔๔๓๓๔
๕๔	น.ส.	จิราภรณ์	ฤทธิชัย	นักบริหาร	อบต.	เกาะยาวน้อย	เกาะยาว	พังงา	๖๘๒๐๒๐๒	๔๔๔๓๒๖
๕๕	น.ส.	อุไรวรรณ	ไกรสร	นักบริหาร	ท.ม.	ตะกั่วป่า	ตะกั่วป่า	พังงา	๔๔๒๐๑๐๑	๔๔๔๗๕๐
๕๖	น.ส.	ชล	มงคลศิลป์	นักบริหาร	ทต.	ท่ามิหรำ	เมืองพัทลุง	พัทลุง	๕๔๓๐๑๐๑	๑๔๖๐๒
๕๗	น.ส.	ปฐวิรัตน์	แสงมิ่ง	นักบริหาร	อบต.	เขาทราย	ทับคล้อ	พิจิตร	๖๖๖๐๑๐๑	๒๔๔๗๑๐
๕๘	น.ส.	วริยา	ศิลปคุณ	นักบริหาร	ท.ม.	ตะพานหิน	ตะพานหิน	พิจิตร	๔๖๖๐๑๐๑	๔๔๔๕๕๗
๕๙	นาง	บุญญทิพย์	เกตุปาน	นักบริหาร	อบต.	ท่าโพธิ์	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	๖๖๕๐๑๐๑	๒๔๔๗๑๐
๖๐	นาย	ศุภกฤต	กัมมพลา	นักบริหาร	อบต.	หนองกะทาว	นครไทย	พิษณุโลก	๖๖๕๐๒๐๓	๔๔๔๗๑๐



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔
วันที่ 26 ก.ย. 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

กองคลัง
เลขที่ 1533
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา.....

เรื่อง ขอฟ้องความคดโกงในการบริหารงานฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

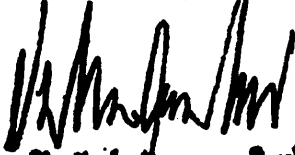
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ นท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


นายวิวัฒน์ สุขุมานะสิน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่น3.....

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ : จังหวัด :

จำนวนเงินค่าเข้าร่วม 18,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย

สาขา.....

วันที่.....

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

6	4	5	0	0	3
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

รหัสหน่วยงาน : (Ref. No.2)

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

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

Ref. No.3 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน

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

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) ..18,000.00 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) ; หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

- ทางสถาบันได้ตกลงกับธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท เท่านั้น

- กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนอบรมภายในวันจันทร์ที่ 5 พฤศจิกายน 2561



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร“การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓”

๑. รายงานตัวในวันอาทิตย์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. และ ปฐมนิเทศ 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 แต่งเครื่องแบบสีจางี้ คอพับแขนยาว

๓) ชุดออกกำลังกาย

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

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

๓. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็นและยารักษาโรค ยาประจำตัว ควรเตรียมมาให้พร้อม

๔. ของใช้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้

๔.๑ กระเป๋าสาร ๑ ใบ

๔.๒ ปากกา ยางลบ ดินสอ ไม้บรรทัด สมุดฉีก

การชำระเงินค่าลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตร เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่าย

ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชีผ่านทางการให้บริการ (Counter Service) ได้ที่ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ตามแบบฟอร์มที่แนบ

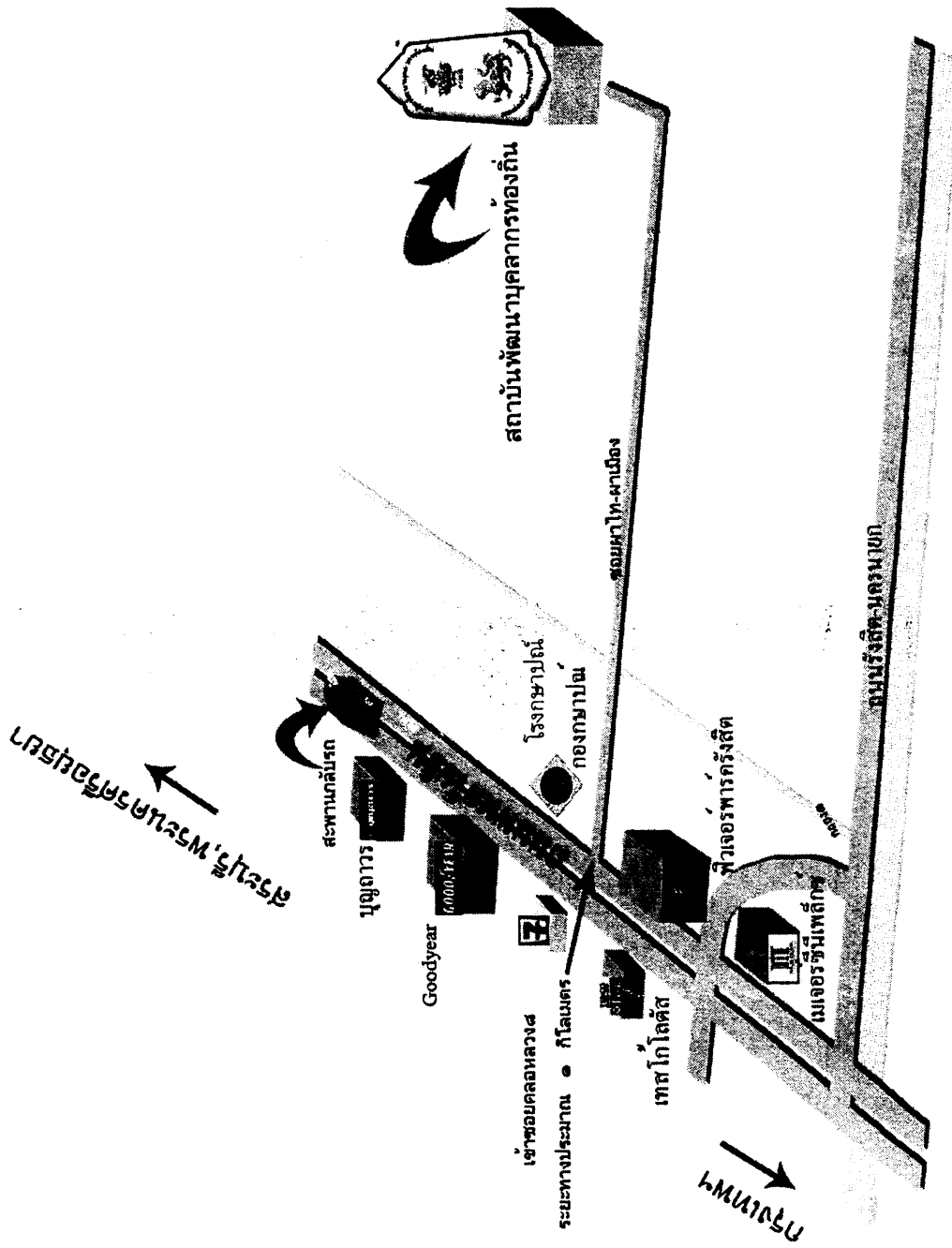
(Ref.No.๑) ให้ใส่ รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น

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

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

หมายเหตุ : ๑. ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอก(ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการอบรม)เข้าห้องพักโดยเด็ดขาด

๒. ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)



สอบถามเส้นทางเพิ่มเติม โทร.๐-๒๕๑๖-๐๙๘๗