

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น รุ่นที่ ๗๖ (รหัสหลักสูตร ๓๐๕๐๗๖)

ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ | นามสกุล | ตำแหน่ง | อปท. | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | รหัส อปท. |
|-------|--------------|-------------|----------------|---------------------------------|------|------------|-----------------|------------|-----------|
| ๑ | นาย | องอาจ | ประสารพันธ์ | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | ขมิ้น | เมืองกาฬสินธุ์ | กาฬสินธุ์ | ๕๔๖๐๑๑๗ |
| ๒ | นาย | นรินทร์ | ตรีนเจริญ | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | ไผ่ | เมืองกาฬสินธุ์ | กาฬสินธุ์ | ๕๔๖๐๑๑๑ |
| ๓ | นาย | สมพร | โนนจ้อย | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง | อบต. | โนนพลวง | ลานกระบือ | กำแพงเพชร | ๖๖๒๐๗๐๕ |
| ๔ | นาย | กองเกียรติ | ศรีวังสุ | หัวหน้าฝ่ายโยธา | ทต. | บ้านเป็ด | เมืองขอนแก่น | ขอนแก่น | ๕๔๐๐๑๐๓ |
| ๕ | นาย | ภิรมย์ | สุขวิเศษ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง | อบต. | ทางขวาง | เวียงน้อย | ขอนแก่น | ๖๔๐๑๔๐๖ |
| ๖ | นาย | ธรรมศักดิ์ | พัฒนมนตรี | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | บ้านโพธิ์ | บ้านโพธิ์ | ฉะเชิงเทรา | ๕๒๔๐๕๐๓ |
| ๗ | นาย | สัมพันธ์ | ศรีขมภู | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | เกาะไร่ | บ้านโพธิ์ | ฉะเชิงเทรา | ๖๒๔๐๕๐๘ |
| ๘ | นาย | วชิรวิทย์ | วิไลพันธ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | คลองขุด | บ้านโพธิ์ | ฉะเชิงเทรา | ๖๒๔๐๕๐๕ |
| ๙ | นาย | จำนงค์ | แก้วผณี | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | หนองบัว | บ้านโพธิ์ | ฉะเชิงเทรา | ๖๒๔๐๕๑๕ |
| ๑๐ | นาย | อนุพงษ์ | บุญมา | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง | อบต. | วังตะเคียน | เมืองฉะเชิงเทรา | ฉะเชิงเทรา | ๖๒๔๐๑๒๑ |
| ๑๑ | นาย | สุวิชา | บุญจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายโยธา | ทต. | สนามชัยเขต | สนามชัยเขต | ฉะเชิงเทรา | ๕๒๔๐๘๐๑ |
| ๑๒ | นาย | ธนิต | ณ เชียงใหม่ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | กุฎโง้ง | พนัสนิคม | ชลบุรี | ๕๒๐๐๖๐๓ |
| ๑๓ | นาย | นิธิโรจน์ | ธนะเดชวงค์วนิช | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | นามะตูม | พนัสนิคม | ชลบุรี | ๖๒๐๐๖๐๗ |
| ๑๔ | นาย | สุระเชษฐ์ | สำราญ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | บ้านช้าง | พนัสนิคม | ชลบุรี | ๖๒๐๐๖๑๐ |
| ๑๕ | นาย | ดำรง | ยงบรรทม | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | วัดหลวง | พนัสนิคม | ชลบุรี | ๖๒๐๐๖๑๔ |
| ๑๖ | นาย | จิระวัฒน์ | จันทร์สุข | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | หนองขยาด | พนัสนิคม | ชลบุรี | ๖๒๐๐๖๑๖ |
| ๑๗ | นาย | สุชาติ | สังสีแก้ว | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | หนองปรือ | พนัสนิคม | ชลบุรี | ๖๒๐๐๖๑๗ |
| ๑๘ | นาย | วิสูตร | บุญยร์ศรี | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | หนองเหียง | พนัสนิคม | ชลบุรี | ๖๒๐๐๖๑๘ |
| ๑๙ | นาย | พฤพล | ชัยยะ | หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร | อบต. | บ้านเก่า | พานทอง | ชลบุรี | ๖๒๐๐๕๐๖ |
| ๒๐ | นาย | ยรรยง | มณีวงศ์วิจิตร | หัวหน้าส่วนโยธา | อบต. | บ้านเก่า | พานทอง | ชลบุรี | ๖๒๐๐๕๐๖ |
| ๒๑ | นาย | อำนาจ | บุญทรง | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | ดอนหัวฬ่อ | เมืองชลบุรี | ชลบุรี | ๕๒๐๐๑๑๐ |
| ๒๒ | นาย | พิชิต | เสริมพงษ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | บางพระ | ศรีราชา | ชลบุรี | ๖๒๐๐๗๐๗ |
| ๒๓ | นาย | ณรงค์ศักดิ์ | นิธิจิวัฒน์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | หนองใหญ่ | หนองใหญ่ | ชลบุรี | ๕๒๐๐๓๐๑ |
| ๒๔ | นาย | สุรัชย์ | เฟ่งพินิจ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | ห้างสูง | หนองใหญ่ | ชลบุรี | ๖๒๐๐๓๐๕ |
| ๒๕ | ส.อ. | ชำนาญ | ด้วงช้าง | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | ดงคอน | สรรคบุรี | ชัยนาท | ๕๑๘๐๕๐๖ |
| ๒๖ | นาย | อมรเทพ | พราหมณ์น้อย | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | หาดพันไกร | เมืองชุมพร | ชุมพร | ๖๘๖๐๑๒๐ |
| ๒๗ | นาย | สมรส | ประสมสวย | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | เจดีย์หลวง | แม่สรวย | เชียงราย | ๕๕๗๑๐๐๒ |
| ๒๘ | นาย | กัณพงศ์ | ตันตะละ | หัวหน้าฝ่ายโยธา | ทต. | ฟ้าฮ่าม | เมืองเชียงใหม่ | เชียงใหม่ | ๕๕๐๐๑๑๐ |
| ๒๙ | นาย | วิทยา | ใหม่เพย | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | แม่แฝก | สันทราย | เชียงใหม่ | ๕๕๐๑๔๐๘ |
| ๓๐ | นาย | สง่าชัย | วงศ์วัง | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | แม่ใจ | สันทราย | เชียงใหม่ | ๕๕๐๑๔๐๑ |
| ๓๑ | นาย | ศราวดี | อัครบุตร | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | เกาะหวาย | ปากพลี | นครนายก | ๕๒๖๐๒๐๑ |
| ๓๒ | นาย | อริคม | เชาวนกุล | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | บ่อพลับ | เมืองนครปฐม | นครปฐม | ๕๗๓๐๑๑๗ |

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น รุ่นที่ ๗๖ (รหัสหลักสูตร ๓๐๕๐๗๖)

ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | ตำแหน่ง | ชื่อ | นามสกุล | ตำแหน่ง | อปท. | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | รหัส อปท. |
|-------|---------|--------------|-----------------|----------------------------------------------|------|-------------|-----------------|-----------------|-----------|
| ๓๓ | นาย | ณัฐวัฒน์ | จิตรแก้วดี | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | วังเย็น | เมืองนครปฐม | นครปฐม | ๖๗๓๐๑๒๐ |
| ๓๔ | นาย | อภิรักษ์ | พินิจพงษ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | ตลาดแค | โนนสูง | นครราชสีมา | ๕๓๐๑๐๐๑ |
| ๓๕ | นาย | พนมวันท์ | ทองโคกสูง | ผอ.ส่วนงานช่าง | ทน. | นครราชสีมา | เมืองนครราชสีมา | นครราชสีมา | ๓๓๐๐๑๐๒ |
| ๓๖ | นาย | มังกร | ซ้อนแก้ว | หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล | ทน. | นครราชสีมา | เมืองนครราชสีมา | นครราชสีมา | ๓๓๐๐๑๐๒ |
| ๓๗ | นาย | นิธิโรจน์ | บุญญาพัฒนานันท์ | ผอ.ส่วนงานช่าง | อบจ. | นครราชสีมา | เมืองนครราชสีมา | นครราชสีมา | ๒๓๐๐๑๐๑ |
| ๓๘ | นาย | เทอดศักดิ์ | มวมขุนทด | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | สูงเนิน | สูงเนิน | นครราชสีมา | ๕๓๐๑๘๐๒ |
| ๓๙ | นาย | ปรีชา | จันทโร | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | ขนอม | ขนอม | นครศรีธรรมราช | ๕๘๐๑๕๐๒ |
| ๔๐ | นาง | ปารณีย์ | เทวกศักดิ์ | หัวหน้าฝ่ายโยธา | ทต. | ที่วัง | ทุ่งสง | นครศรีธรรมราช | ๕๘๐๐๙๐๒ |
| ๔๑ | นาย | ศิววุฒิ | เนียมวัฒนะ | นักบริหารงานช่าง | ทน. | นนทบุรี | เมืองนนทบุรี | นนทบุรี | ๓๑๒๐๑๐๒ |
| ๔๒ | นาย | อัมรินทร์ | กิจธรรม | นักบริหารงานช่าง | ทน. | นนทบุรี | เมืองนนทบุรี | นนทบุรี | ๓๑๒๐๑๐๒ |
| ๔๓ | นาย | ณัฐวัฒน์ | ศิริพงษ์วรกุล | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | น้ำบัว | เวียงสา | น่าน | ๖๕๕๐๗๐๘ |
| ๔๔ | นาย | เทิดศักดิ์ | พิมาย | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | หนองเยือง | บ้านใหม่ไชยพจน์ | บุรีรัมย์ | ๖๓๑๑๙๐๕ |
| ๔๕ | นาย | อนุสรณ์ | สุขแล้ว | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | บางชะแยง | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | ๕๑๓๐๑๐๔ |
| ๔๖ | นาย | นพดล | นุ่มกลิ่น | หัวหน้าฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง | อบต. | ลาดหลุมแก้ว | ลาดหลุมแก้ว | ปทุมธานี | ๖๑๓๐๕๐๗ |
| ๔๗ | นาย | ศุภชัย | โกคาพาณิชย์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | นพรัตน์ | หนองเสือ | ปทุมธานี | ๖๑๓๐๔๐๒ |
| ๔๘ | นาย | อนุชา | เทพโสดา | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | ไร่เก่า | สามร้อยยอด | ประจวบคีรีขันธ์ | ๕๗๗๐๘๐๑ |
| ๔๙ | นาย | วรวุฒิ | สร้อยทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | นาคู | ผักไห่ | พระนครศรีอยุธยา | ๖๑๔๐๘๐๖ |
| ๕๐ | นาย | ไพศาล | กล้ามาตย์ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง | อบต. | เกาะหมาก | ปากพะยูน | พัทลุง | ๖๙๓๐๖๐๘ |
| ๕๑ | นาย | มณูญ | ศรีจันทร์ไชย | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | อบจ. | มหาสารคาม | เมืองมหาสารคาม | มหาสารคาม | ๒๔๔๐๑๐๑ |
| ๕๒ | นาย | มานพ | วิยาลิงห์ | หัวหน้าฝ่ายผังเมือง | อบจ. | มหาสารคาม | เมืองมหาสารคาม | มหาสารคาม | ๒๔๔๐๑๐๑ |
| ๕๓ | นาย | สมควร | พลขำนิ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง | อบจ. | มหาสารคาม | เมืองมหาสารคาม | มหาสารคาม | ๒๔๔๐๑๐๑ |
| ๕๔ | นาย | สันทัต | ทับศรี | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบจ. | มหาสารคาม | เมืองมหาสารคาม | มหาสารคาม | ๒๔๔๐๑๐๑ |
| ๕๕ | นาย | กังวาลวิทย์ | พระพิมพ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | เลิงนกทา | เลิงนกทา | ยโสธร | ๕๓๕๐๘๐๑ |
| ๕๖ | นาย | เสรี | ขันตี | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | เลิงนกทา | เลิงนกทา | ยโสธร | ๕๓๕๐๘๐๑ |
| ๕๗ | นาย | ชัยณรงค์ | ถาวรเพียร | หัวหน้าฝ่ายโยธา | ทต. | เนินพระ | เมืองระยอง | ระยอง | ๕๒๑๐๑๐๗ |
| ๕๘ | นาย | ทวีศักดิ์ | พรสุวรรณวงศ์ | หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง | ทม. | มาบตาพุด | เมืองระยอง | ระยอง | ๕๒๑๐๑๐๓ |
| ๕๙ | น.ส. | สาธิตา | หาญทัตพงษ์ | หัวหน้าฝ่ายผังเมือง | ทม. | มาบตาพุด | เมืองระยอง | ระยอง | ๕๒๑๐๑๐๓ |
| ๖๐ | นาย | กฤษดาพร | ชุตีกุลัง | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | คลองเตตุ | โคกสำโรง | ลพบุรี | ๖๑๖๐๓๐๓ |
| ๖๑ | นาย | ศิริศักดิ์ | ศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | เพนียด | โคกสำโรง | ลพบุรี | ๖๑๖๐๓๐๗ |
| ๖๒ | นาย | ประสิทธิ์ชัย | สุขสมณี | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | วังเพลิง | โคกสำโรง | ลพบุรี | ๖๑๖๐๓๑๐ |
| ๖๓ | นาย | วัลลภ | พุทชาติ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | หนองแขม | โคกสำโรง | ลพบุรี | ๖๑๖๐๓๑๒ |
| ๖๔ | นาย | รุ่งโรจน์ | คงสบสิน | นักบริหารงานช่าง | อบต. | หลุมข้าว | โคกสำโรง | ลพบุรี | ๖๑๖๐๓๑๓ |

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น รุ่นที่ ๗๖ (รหัสหลักสูตร ๓๐๕๐๗๖)

ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ | นามสกุล | ตำแหน่ง | อปท. | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | รหัส อปท. |
|-------|--------------|---------------|---------------|---------------------------------|------|----------------|------------------|--------------|-----------|
| ๖๕ | ว่าที่ร.ต. | เกียรติศักดิ์ | ใจดี | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | ท่าหลวง | ท่าหลวง | ลพบุรี | ๖๑๖๐๗๐๔ |
| ๖๖ | นาย | ณัฐพล | เขียวทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทม. | เขาสายมอด | เมืองลพบุรี | ลพบุรี | ๔๑๖๐๑๐๓ |
| ๖๗ | นาย | ณัฐวุฒิ | กันทะวงค์ | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | หลวงเหนือ | งาว | ลำปาง | ๕๕๒๐๕๐๑ |
| ๖๘ | นาย | ธนภูมิ | โกลสุวรรณ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | จางเหนือ | แม่เมาะ | ลำปาง | ๖๕๒๐๒๐๔ |
| ๖๙ | จ.ส.ต. | สุเมธ | ดวงแก้ว | นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ | อบต. | หาดทรายขาว | เชียงคาน | เลย | ๖๔๒๐๓๐๙ |
| ๗๐ | นาย | จรรุญ | ภูมิพันธ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | นาใน | พรรณานิคม | สกลนคร | ๕๔๗๐๔๐๔ |
| ๗๑ | นาย | ชยกร | แก้วผดุง | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | โคกม่วง | คลองหอยโข่ง | สงขลา | ๕๙๐๑๖๐๑ |
| ๗๒ | นาย | ประสพชัย | ขุนชิตร์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | ควนเนียง | ควนเนียง | สงขลา | ๕๙๐๑๓๐๒ |
| ๗๓ | นาย | สุวิทย์ | ปะสาวะเท | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง | อบต. | ศิระจรเข้ใหญ่ | บางเสาธง | สมุทรปราการ | ๖๑๑๐๖๐๔ |
| ๗๔ | นาย | มาโนช | ชัยโชค | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | บางกระบือ | บางคนที | สมุทรสงคราม | ๕๗๕๐๒๐๔ |
| ๗๕ | นาย | จิราวัฒน์ | จ้อยเดช | หัวหน้าฝ่ายผังเมือง | อบต. | โคกขาม | เมืองสมุทรสาคร | สมุทรสาคร | ๖๗๔๐๑๐๘ |
| ๗๖ | นาย | รณชัย | ศรีสุนทรพินิต | นักบริหารงานช่าง | อบต. | พันท้ายนรสิงห์ | เมืองสมุทรสาคร | สมุทรสาคร | ๖๗๔๐๑๑๓ |
| ๗๗ | นาย | วรชัย | สุขแสวง | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทม. | วังน้ำเย็น | วังน้ำเย็น | สระแก้ว | ๔๒๗๐๔๐๑ |
| ๗๘ | นาย | กิจติวรรณ | อินทรฤทธิ์ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง | อบต. | ปากข้าวสาร | เมืองสระบุรี | สระบุรี | ๖๑๙๐๑๐๙ |
| ๗๙ | นาย | กัมปนาท | นุ่มหอม | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง | อบจ. | สิงห์บุรี | เมืองสิงห์บุรี | สิงห์บุรี | ๒๑๗๐๑๐๑ |
| ๘๐ | นาย | ระเวง | เสื่อสุวรรณ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | ศรีคีรีมาศ | คีรีมาศ | สุโขทัย | ๖๖๔๐๓๐๘ |
| ๘๑ | นาย | ธนัญญ | โครธาสุวรรณ | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทม. | สวรรคโลก | สวรรคโลก | สุโขทัย | ๔๖๔๐๗๐๑ |
| ๘๒ | นาย | ถวิล | ขอบทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | วังไม้ขอน | สวรรคโลก | สุโขทัย | ๖๖๔๐๗๐๙ |
| ๘๓ | นาย | สมโภช | ทองสุก | นักบริหารงานช่าง | อบจ. | สุพรรณบุรี | เมืองสุพรรณบุรี | สุพรรณบุรี | ๒๗๒๐๑๐๑ |
| ๘๔ | นาย | จักรี | ฤทธิมาส | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | กะเปา | คีรีรัฐนิคม | สุราษฎร์ธานี | ๖๘๔๐๘๐๖ |
| ๘๕ | นาย | บุญสืบ | ระวังชื่อ | นักบริหารงานช่าง | อบต. | โชคเหนือ | ลำดวน | สุรินทร์ | ๖๓๒๑๑๐๓ |
| ๘๖ | นาย | เกริกฤทธิ์ | มัทธนะโชค | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | โพนพิสัย | โพนพิสัย | หนองคาย | ๕๔๓๐๕๐๑ |
| ๘๗ | นาย | ไตรภพ | แสงเลิศ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง | อบจ. | หนองบัวลำภู | เมืองหนองบัวลำภู | หนองบัวลำภู | ๒๓๙๐๑๐๑ |
| ๘๘ | ว่าที่ร.ต. | เอกวัฒน์ | อาภาหาญ | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | หมุ่มน | เมืองอุดรธานี | อุดรธานี | ๖๔๑๐๑๒๐ |
| ๘๙ | นาย | นิรุต | สิงห์บุญ | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ทต. | จำปี | ศรีธาตุ | อุดรธานี | ๕๔๑๐๙๐๓ |
| ๙๐ | นาย | ธนชัย | ธนสีลังกูร | หัวหน้าฝ่ายโยธา | ทต. | ศรีธาตุ | ศรีธาตุ | อุดรธานี | ๕๔๑๐๙๐๑ |
| ๙๑ | นาย | ธนัญชัย | เสาร์ห้า | หัวหน้าฝ่ายโยธา | ทต. | หัวนาคำ | ศรีธาตุ | อุดรธานี | ๕๔๑๐๙๐๒ |
| ๙๒ | นาย | พิชัย | แสนศาลา | ผู้อำนวยการกองช่าง | อบต. | ศรีธาตุ | ศรีธาตุ | อุดรธานี | ๖๔๑๐๙๐๕ |
| ๙๓ | นาย | นรุตม์ | พรรณภาพ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ทต. | ตาลชุม | ตาลชุม | อุบลราชธานี | ๕๓๔๒๐๐๑ |
| ๙๔ | นาย | ชาญณรงค์ | แก้วเนตร | นักบริหารงานช่าง | อบต. | สำโรง | ตาลชุม | อุบลราชธานี | ๖๓๔๒๐๐๖ |

พื้นที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจาก



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่น 76.....

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อหน่วยงาน

อำเภอ จังหวัด

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม 34,000.00 บาท..... (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน).....



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



สาขา.....

วันที่.....

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ 76.....

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 0 | 5 | 0 | 7 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

รหัสหน่วยงาน : (Ref. No.2)

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

Ref. No.3 :

** (ใส่รหัส บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก) **

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) 34,000.00 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน).....

ลงชื่อ ผู้นำฝาก.....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

- ทางสถาบันได้ตกลงกับธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท เท่านั้น



หลักสูตรนักรับบริหารงานช่าง (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)

๑. ปรัชญา พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งนักรับบริหารงานช่าง ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. หลักการและเหตุผล

นักรับบริหารงานช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่างๆ นอกจากนี้ยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านแผนงาน จะต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางของงาน/โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านบริหารงาน ต้องทำหน้าที่จัดระบบ และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่รับผิดชอบมอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ และปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ เพื่อให้ภารกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และรักษาผลประโยชน์ของราชการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ต้องทำหน้าที่จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ติดตาม และประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ต้องทำหน้าที่ในการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

จะเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งนักรับบริหารงานช่าง จะต้องปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานสูง

/กรมส่งเสริม

กลุ่มสายงานประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีพันธกิจในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีปริมาณและสมรรถนะที่เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และการรองรับภารกิจบริการประชาชน เพื่อการพัฒนาสู่การเปลี่ยนแปลง จึงมอบให้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักสูตร นักบริหารงานช่างชั้น เพื่อใช้พัฒนาให้ผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูงในการทำงานให้กับองค์กรและสามารถทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้น ในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

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 และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

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

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

- ๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๗ วัน ดังนี้
 - รายงานตัวปฐมนิเทศ-พิธีเปิด จำนวน ๑ วัน
 - ศึกษาอบรมในชั้นเรียน จำนวน ๒๐ วัน
 - การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน
 - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๓ วัน

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๔๐ วิชา ๑๒๐ ชั่วโมง ดังนี้

| หมวดที่ | ชื่อหมวดวิชา | จำนวนวิชา | จำนวนชั่วโมง |
|---------|----------------------|-----------|--------------|
| ๑ | วิชาพื้นฐาน | ๗ | ๒๑ |
| ๒ | วิชาศาสตร์ของพระราชฯ | ๑ | ๓ |
| ๓ | วิชาเฉพาะตำแหน่ง | ๒๕ | ๗๕ |
| ๔ | วิชาเสริม | ๗ | ๒๑ |
| รวม | | ๔๐ | ๑๒๐ |

/หมวดที่ ๑

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๗ วิชา ๒๑ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑) วิชายุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาสัมมนาทีมงานและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาการปฏิบัติทางดิจิทัลกับผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการและการบริหารงานภาครัฐ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาคุณธรรม และจริยธรรมของนักบริหารงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาการปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์ของพระราชา จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

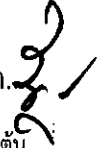
คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในด้านต่างๆ มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงานและการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

- | | |
|--------------------------------------------|-----------|
| ๑) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม | ๓ ชั่วโมง |
|--------------------------------------------|-----------|

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๕ วิชา ๗๕ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานนักบริหารงานช่าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑) วิชาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการบูรณาการแผน | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชากฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชากลยุทธ์การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อปท. อย่างมืออาชีพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาการจัดทำงบประมาณของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสกับข้อสังเกตของ สตง. | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการและเทคนิคการประมาณราคา | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาการควบคุมงานและการตรวจรับงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) วิชาการควบคุมอาคารและการจัดการตามกฎหมายผังเมือง | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการแหล่งน้ำขนาดเล็ก | ๓ ชั่วโมง |

/๑๒) วิชา. 

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑๒) วิชาการบริหารจัดการ ระบบประประปาชุมชน/หมู่บ้าน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๓) วิชาความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างและการบำรุงถนนและสะพาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔) วิชาความรู้เกี่ยวกับการจัดการตกแต่งสถานที่และบำรุงรักษาสวนสาธารณะ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๕) วิชาการจัดการขยะมูลฝอย มลพิษ และการรักษาสิ่งแวดล้อม | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๖) วิชาความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๗) วิชาสัมมนาการบริหารจัดการระบบป้องกันและระบายน้ำ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๘) วิชาการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๙) วิชามาตรฐานการบริการสาธารณะกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๐) วิชาเทคนิคการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานทางวิศวกรรม | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๑) วิชาการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๒) วิชาเทคนิคการสอนงาน มอบหมายงาน และควบคุมงานอย่างมีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๓) วิชาการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัยของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๔) วิชาสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๕) วิชาการบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๗ วิชา ๒๑ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆเพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

| | |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| ๑) วิชาการพัฒนาความคิดเชิงระบบเพื่อบริหารนวัตกรรม | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาการจัดการความรู้กับการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาศิลปะการพูดและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาเทคนิคการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชากลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาสัมมนาปัญหาและการปฏิบัติงานในหน้าที่ | ๓ ชั่วโมง |

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

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

/๖.วิธีการ 

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. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๓.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๓.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน

๓.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ตารางอบรมหลักสูตรบริหารงานช่าง (ประเภทอำนาจการ ระดับต้น)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สี่ปทาที่ ๑

| เวลา / วัน | ๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น. | ๐๗.๐๐-๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐-๑๖.๐๐ น. | ๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น. | ๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น. |
|-----------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|
| วันอาทิตย์ | - | - | - | - | - |
| (๑) วันจันทร์ | การพัฒนาสมรรถภาพร่างกายก่อนเข้าโปรแกรม | ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ | สัมมนาทีมงานและมอบสัมพันธไมตรีในการทำงาน | ละลายพฤติกรรม | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๒) วันอังคาร | การพัฒนาสุขภาพออกกำลังกายและกิจกรรมนันทนาการ | การปฏิบัติทางจิตวิญญาณและการพัฒนาต่อ การปฏิบัติราชการและการบริหารงานภาครัฐ | คุณธรรม และจริยธรรมของนักบริหารงาน | Pre - Test ศูนย์บริการการฝึกอบรม (๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.) | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๓) วันพุธ | การพัฒนาสุขภาพออกกำลังกายและกิจกรรมนันทนาการ | ภาวะผู้นำกับการบริหาร การเปลี่ยนแปลง | การปฏิบัติตามกฎหมาย | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๔) วันพฤหัสบดี | การพัฒนาสุขภาพออกกำลังกายและกิจกรรมนันทนาการ | ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ | การปฏิบัติราชการ | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๕) วันศุกร์ | การพัฒนาสุขภาพออกกำลังกายและกิจกรรมนันทนาการ | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการบูรณาการแผน | วิชาการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๖) วันเสาร์ | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง |
| (๗) วันอาทิตย์ | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง |

๐๗.๐๐ น. เคารพธงชาติ

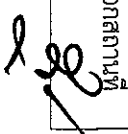
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

ตารางอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

| วัน | เวลา | ๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น. | ๐๗.๐๐-๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. | ๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น. | ๒๐.๐๐-๒๓.๐๐ น. |
|--------------------|------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| (๕) วันจันทร์ | | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ | กฎหมายว่าด้วยความรับผิด เกี่ยวกับการโฆษณา ต่อหน่วยงานของรัฐ | ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | กลยุทธ์การปฏิบัติตามระเบียบ พัสดุของ อปท. อย่างมืออาชีพ | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| | | | | | | | |
| (๖) วันอังคาร | | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ | การจัดทำงบประมาณของ อปท. | ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | การป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ | การบริหารงานพัสดุเพื่อความ โปร่งใสกับข้อสังเกตของ สตง. | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๗) วันพุธ | | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ | หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างของทางราชการ และเทคนิคการประมาณราคา | ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | การควบคุมงานและ การตรวจรับงาน | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๘) วันพฤหัสบดี | | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ | การควบคุมอาคารและ การจัดทำกฎหมายผังเมือง | ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ แหล่งน้ำขนาดเล็ก | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๙) วันศุกร์ | | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ | การบริหารจัดการ ระบบประปาชุมชน/หมู่บ้าน | ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้าง และการบำรุงถนนและสะพาน | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๑๐) วันเสาร์ | | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง |
| (๑๑) วันอาทิตย์ | | ศึกษาดูงานนอกสถานที่ | ศึกษาดูงานนอกสถานที่ | ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | ศึกษาดูงานนอกสถานที่ | ศึกษาดูงานนอกสถานที่ | ศึกษาดูงานนอกสถานที่ |



ตารางอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง (ประเภทอำนาจการ ระดับต้น)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สี่ปดาท์ที่ ๓

| เวลา | ๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น. | ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. | ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. | ๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น. | ๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น. |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| วันจันทร์ (๑๕) | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ |
| วันอังคาร (๑๖) | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ | ศึกษาต้งานนอกสถานที่ |
| วันพุธ (๑๗) | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ | ความรู้เกี่ยวกับการจัดการตกแต่ง สถานที่และบำรุงรักษา สวนสาธารณะ | การจัดการขยะมูลฝอย มลพิษ และการรักษาสิ่งแวดล้อม | ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การชุด ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ | กิจกรรมน้กศึกษา |
| วันพฤหัสบดี (๑๘) | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ | สัมมนาการบริหารจัดการ ระบบป้องกันและระบายน้ำ | การจัดการภัยพิบัติและ สาธารณภัย | มาตรฐานการบริการสาธารณะ กับการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี | กิจกรรมน้กศึกษา |
| วันศุกร์ (๑๙) | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและ กิจกรรมนันทนาการ | เทคนิคการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์สำนักงานทาง วิศวกรรม | การจัดทำแผนที่ภาคีและ ทะเบียนทรัพย์สิน | เทคนิคการสอนงาน มอบหมาย งาน และควบคุมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ | กิจกรรมน้กศึกษา |
| วันเสาร์ (๒๐) | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | การบริหารงานบุคคลและการ ดำเนินงานทางวินัยของ อปท. | สวัสดิการและผลประโยชน์ ตอบแทนอื่นของ อปท. | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง |
| วันอาทิตย์ (๒๑) | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง |
| ๐๘.๐๐ น. เคารพธงชาติ | | | | | |
| ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | | | | | |
| ๑๖.๐๐-๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารมื้อเย็น | | | | | |

ตารางอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง (ประเภทอำนาจช่วยการ ระดับต้น)
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๕

| เวลา / วัน | ๐๕:๓๐-๐๗:๐๐ น. | ๐๙:๐๐-๑๒:๐๐ น. | ๑๓:๐๐-๑๖:๐๐ น. | ๑๖:๐๐-๑๙:๐๐ น. | ๒๐:๐๐-๒๑:๐๐ น. |
|------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| (๒๒) วันจันทร์ | การทดสอบสมรรถภาพร่างกายก่อนเข้าโปรแกรม | การบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน | การพัฒนาความดีเชิงระบบเพื่อการบริหารนวัตกรรม | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๒๓) วันอังคาร | การพัฒนาสุขภาพ ออกกำลังกายและกิจกรรมนันทนาการ | การจัดการความรู้กับการบริหารจัดการองค์ความรู้ใหม่ | ศิลปะการพูดและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ | Post – Test ศูนย์บริการการฝึกอบรม (๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.) | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๒๔) วันพุธ | การทดสอบสมรรถภาพร่างกายหลังเข้าโปรแกรม | ความเสมอภาคของชายและหญิง | เทคนิคการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๒๕) วันพฤหัสบดี | | กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารสนเทศใหม่ประสิทธิภาพ | สัมมนาปัญหาและการปฏิบัติงานในหน้าที่ | กิจกรรมนักศึกษา | กิจกรรมนักศึกษา |
| (๒๖) วันศุกร์ | | พิธีปิด | | | กิจกรรมนักศึกษา |



สิ่งที่ส่งมาด้วย 3
 วันที่ส่งมาด้วย 4
 วันที่ 28 ก.ค. 2552

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 กุมภาพันธ์ 2552

ครั้งที่
 เลขที่ ... 1638
 วันที่ - 2 ส.ค. 2552
 เวลา.....

เรื่อง ขอทำความเข้าใจในกรบริหารงานฝึกอบรม

เรียน ข้าราชการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนเรียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และใช้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (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

นายปิ่นพันธุ์ ปุณณานนท์
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

๑. การรายงานตัว ๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือรายงานตัว
เข้ารับการอบรม พร้อมหนังสือส่งตัว และสำเนาเอกสารชำระเงิน

๒. การแต่งกาย

ชุดเรียน - วันพิธีเปิด-ปิด และวันจันทร์ แต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว
- วันรายงานตัว และวันอังคาร – วันศุกร์
ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กางเกงสีดำ หรือกรมท่า รองเท้าหุ้มส้นสีดำ
หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำ หรือสีกรมท่า รองเท้าคัทชูสีดำ

ชุดออกกำลังกาย

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

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

๓. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็นและยารักษาโรค ยาประจำตัว ควรเตรียมมาให้พร้อม

๔. ของใช้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้

- | | | |
|----------------------------------------|-------|-------|
| ๑. กระเป๋าเอกสาร | จำนวน | ๑ ใบ |
| ๒. ปากกา ยางลบ ดินสอ ไม้บรรทัด สมุดฉีก | จำนวน | ๑ ชุด |

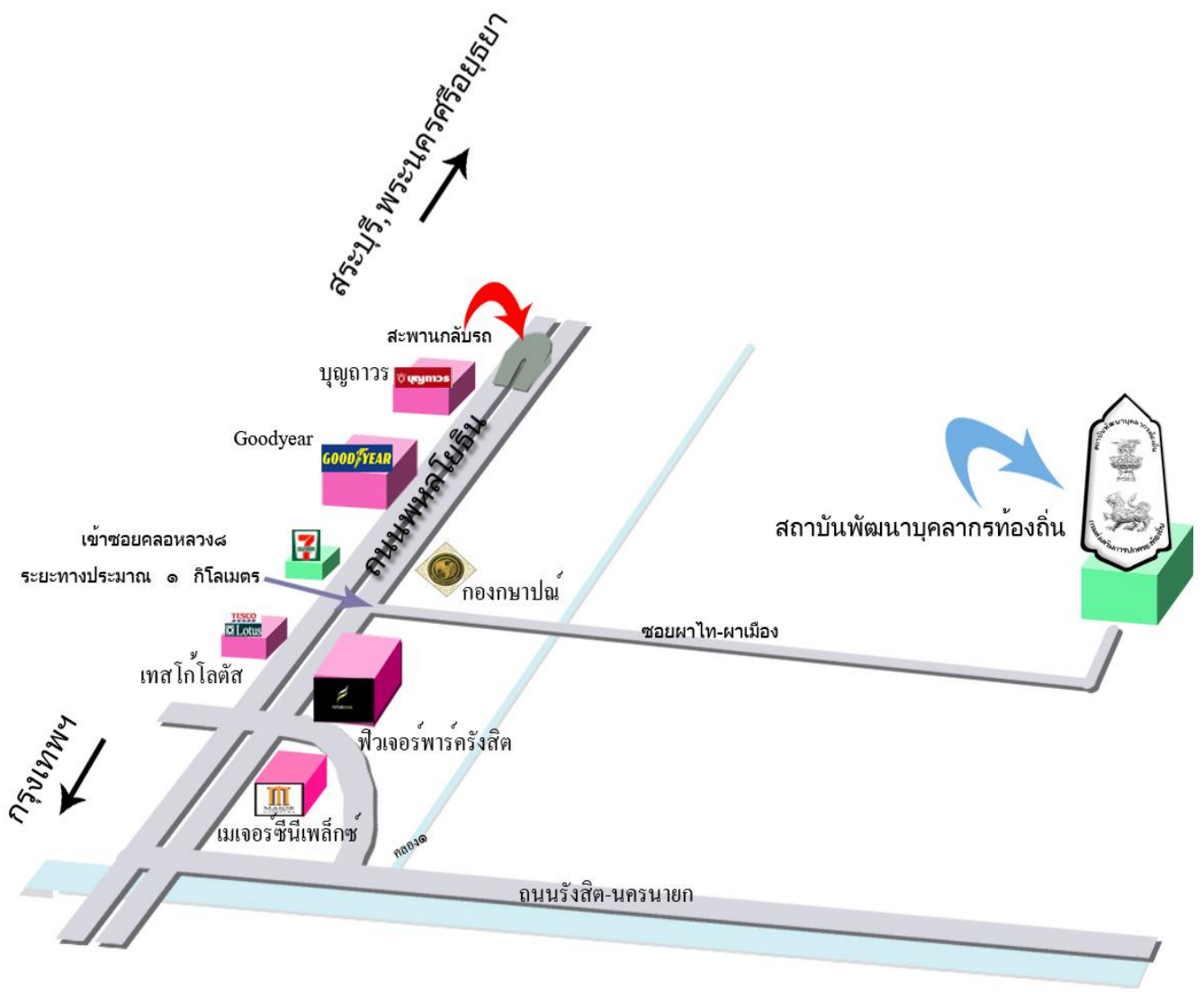
การชำระค่าลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตร เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่าย

ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชีผ่านทางการให้บริการ
(Counter Service) ได้ที่ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ตามแบบฟอร์มที่แนบ

(Ref.No.๑) ให้ใส่ รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น

(Ref.No.๒) ให้ใส่ รหัสหน่วยงาน (ตรวจสอบได้ที่ www.lpdi.go.th คอลัมน์ รหัส อปท. ๗ หลัก
สำหรับฝึกอบรม)

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



สอบถามเส้นทางเพิ่มเติม โทร.๐-๒๕๑๖-๐๙๘๗