

รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าอบรมหลักสูตรนักพัฒนาบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๗
ระหว่างวันพุธที่ ๒๒ กรกฎาคม – วันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้อง ๖๐๑ ชั้น ๖ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	สังกัดหน่วยงาน
๑	นางสาวดวงพร สิทธิมาลัยรัตน์	เทศบาลตำบลเชิงเนิน
๒	นายรังสรรค์ แสงภูวนาถ	โรงพยาบาลปทุมธานี
๓	นายอดิวัชร ชำนาญโชติ	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
๔	ดร.สุปัญญา สุนทรนนธ์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
๕	นายชาญณรงค์ วงศ์วิชัย	กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
๖	เรืออากาศตรีสันธิติ จรรย์ยาวิจักษณ์	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๗	นางอภิรณันท์ พลศักดิ์	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
๘	นายตรีคุณ ตรีริยะ	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๙	นายเกรียงไกรยศ พันธุ์ไทย	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
๑๐	นายประภรรษ์ ศุภจริยาวัตร	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๑๑	ร้อยโทบริสุทธิ์ อยู่ใจเย็น	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๑๒	นางนภัสรพี เทพคุ้มกัน	บริษัท เอ็นพีทีเอ็นจีเนียริ่งโซลูชั่น จำกัด
๑๓	ดร.สรวิชญ์ เปรมชื่น	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๑๔	นายสุกฤษฎี เกิดแสง	กรมอุตุนิยมวิทยา
๑๕	นางสาวสังวาลย์ ประดิษฐ์ทรัพย์	เทศบาลนครนนทบุรี
๑๖	นางขวัญชนก เห่งานี	บริษัท พนาพัฒน์ เฮลท์แคร์ จำกัด
๑๗	นางสาวยามาวีร์ กรฤต	องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง จังหวัดสมุทรปราการ
๑๘	ดร.พูนทรัพย์ ศรีคชินทร์	สำนักบริหารกลยุทธ์และนวัตกรรม
๑๙	นางดวงสมร ชาญกว้าง	คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	สังกัดหน่วยงาน
๒๐	นางเพลินจันทร์ ตันโพธิ์ทอง	สำนักงานเขตจอมทอง
๒๑	นางเสาวรีย์ อัมภสุวรรณ์	กรมประชาสัมพันธ์
๒๒	นางสาวรุ่งนภา เพชรอาวุธ	บริษัท สยามมาบูนิจ จำกัด
๒๓	นางสาวอัญชลินทร์ บุญเรือนชัย	บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
๒๔	นายศักดิ์ดา อนุรักษสุนทร	บริษัท บี เค เค คูคลิ่ง แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด
๒๕	นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน	องค์การสวนพฤกษศาสตร์
๒๖	นางวิชนี วุฒิพงศ์	กรมการท่องเที่ยว
๒๗	นางสาวธีรพรรณ ใจมั่น	สถาบันพระปกเกล้า
๒๘	นายนนทพัฒน์ วงศ์เลิศสุวรรณ	บริษัท โทโมะ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด
๒๙	นางสาวเลอวิศรา ภาประไพพันธ์	บริษัท คอร์โน แอนด์ แนช จำกัด
๓๐	นายพิสิษฐ์ ธีรโรจน์นันท	เทศบาลตำบลไพศาลี จังหวัดนครสวรรค์
๓๑	นายพานุพงศ์ นาวิณปกาสิตย์	องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
๓๒	นายอภิชัย สายสุดดี	กองทุนการออมแห่งชาติ
๓๓	นายสุนัย พริ้งประเสริฐ	บริษัท กรีน ซิตี แม็มนเน็จเม็มนท์ จำกัด
๓๔	พ.ต.อ. ศรีศักดิ์ พรหมบุญ	ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง
๓๕	นายชลวิชัย นันทวิสัย	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๓๖	นายธนศรี เจริญชัย	บริษัท สี่พี่น้องเทรด จำกัด
๓๗	นายอธิปชนา ธนาจิรวณิช	บริษัท TTC มอเตอร์ จำกัด
๓๘	นายบุญชนัญญา สุขเสมอ	มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
๓๙	นางสาวสริน ประกอบบุญ	ไทยรัฐทีวี
๔๐	พันเอกธีระวัฒน์ ญาณศิริ	โรงพยาบาลอานันทมหิดล

หมายเหตุ : สำหรับผู้มีรายชื่อเข้ารับการอบรมข้างต้น ขอให้ นำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันพุธที่ ๒๒
กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้อง ๖๐๑ ชั้น ๖ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒน-
บริหารศาสตร์ อีกทั้ง ขอให้ศึกษาคำชี้แจงอย่างละเอียดตามเอกสารแนบท้าย



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์)
ผู้อำนวยการหลักสูตรนักพัฒนาบริหารศาสตร์ระดับกลาง
๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

คำชี้แจง

หลักสูตร “นักพัฒนาบริหารศาสตร์ระดับกลาง” รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๒ กรกฎาคม – วันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

การเข้าชั้นเรียนและปฏิบัติตามระเบียบของหลักสูตร

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) ปฏิบัติตามมาตรการในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามประกาศจากคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ กรมควบคุมโรค ดังนี้

๑. สถาบันได้จัดจุดคัดกรองอุณหภูมิก่อนเข้าอาคารภายในสถาบัน
๒. สถาบันได้จัดวางเจลล้างมือตามจุดต่างๆ
๓. สถาบันทำความสะอาดพื้นผิวห้องอบรมก่อนการอบรมทุกวัน
๔. ผู้เข้าอบรมต้องเตรียมหน้ากากอนามัย และสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาการอบรม
๕. สถาบันจัดที่นั่งภายในห้องอบรมตามหลักการรักษาระยะห่างทางสังคมไม่น้อยกว่า ๑ เมตร และ

ขอให้ผู้เข้าอบรมรักษาระยะห่างทางสังคมอย่างเคร่งครัด

- กำหนดเวลาการฝึกอบรม

<u>ภาคเช้า</u>	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	การฝึกอบรม
	๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พัก/ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	การฝึกอบรม
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
<u>ภาคบ่าย</u>	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การฝึกอบรม
	๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พัก/ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	การฝึกอบรม

- การเข้ารับการฝึกอบรม

การเข้ารับการฝึกอบรมถือเป็นการปฏิบัติราชการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาที่กำหนด โดยมีบทบาทและภารกิจ ดังนี้

๑. ขอความร่วมมือในการตรงต่อเวลาเพื่อความพร้อมเพียง
๒. ขอความร่วมมือเข้ารับฟังการบรรยาย ให้ความสนใจต่อเนื้อหาวิชา เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้โดยการอภิปราย ชักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในห้องฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
๓. ขอความร่วมมือในการนั่งฟังบรรยายในที่ที่จัดไว้ ไม่แยกตัวหรือจับกลุ่มนั่งทำงานหลังห้องอบรมในระหว่างการฝึกอบรม
๔. ระหว่างการอบรมกรุณาแต่งกายสุภาพทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี

- การใช้โทรศัพท์ในห้องฝึกอบรม

การใช้โทรศัพท์มือถือ โปรดตั้งสัญญาณเป็นระบบสั่น หรือตั้งสัญญาณเรียกให้เสียงเบาที่สุด และพูดโทรศัพท์นอกห้องฝึกอบรม เพื่อจะได้ไม่รบกวนวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมท่านอื่น

- การขาดการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องลงชื่อในใบลงเวลาที่จัดเตรียมไว้ทั้งภาคเช้าและภาคบ่ายในแต่ละวัน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาอยู่ในห้องอบรมในแต่ละคาบไม่ต่ำกว่า ๒ ชั่วโมง จึงจะถือว่าเข้าร่วมฝึกอบรมในวิชานั้น

การขาดการฝึกอบรมแต่ละครั้ง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องยื่นใบลาเพื่อเป็นหลักฐานในกรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดสอบถามและเป็นหลักฐานในการพิจารณาระยะเวลาของการฝึกอบรม ทั้งนี้ จะไม่นำระยะเวลาในการลาดังกล่าวมาเป็นข้อยกเว้นของระยะเวลาตามเกณฑ์การเข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าอบรมจะต้องมีระยะเวลาเข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการอบรมทั้งหมด (โดยจะไม่อนุญาตให้ลาการอบรมในภาคการศึกษาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ) ตามหลักเกณฑ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงจะถือว่าสำเร็จการฝึกอบรม สามารถรับประกาศนียบัตรจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมไม่เสียค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร โดยเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

๑. ค่าสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม/สัมมนา ค่าอาหารกลางวันค่าอาหารว่าง (ไม่รวมที่พัก และค่าพาหนะของผู้อบรมที่เป็นส่วนตัว) สำหรับการอบรมใน กทม.
๒. ค่าวิทยากรฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ทั้งวิทยากรในภาครัฐและภาคเอกชน
๓. ค่าเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

นอกเหนือจากข้อ ๑ – ๓ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการฝึกอบรม เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาอบรม ค่าที่พัก ค่าแท็กซี่ ฯลฯ ผู้เข้ารับการอบรมต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากกรณีที่สามารถเบิกได้ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

การรับรองผลการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด (โดยจะไม่อนุญาตให้ลาการอบรมในภาคการศึกษาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ)

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลงานผ่านเกณฑ์ประเมินจากอาจารย์ที่ปรึกษา ในการจัดทำเอกสารวิชาการ และแก้ไขผลงานตามข้อเสนอแนะแล้วเสร็จ

จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการสำเร็จการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์