



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๓๖๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๑”

เรียน นายกองค้การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. เอกสารการชำระเงินค่าลงทะเบียน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๕. QR Code กลุ่มอบรม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยคณะนิติศาสตร์ จัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๑” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือ ข้าราชการพิเศษ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ มีองค์ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ โดยแบ่งการฝึกอบรม เป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย

- การฝึกอบรมช่วงที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ อบรมออนไลน์ ณ ที่พักอาศัย หรือ สถานที่ปฏิบัติราชการตามความเหมาะสม (แต่งกายชุดสุภาพ)

- การฝึกอบรมช่วงที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี รายงานตัวในวันจันทร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (แต่งกาย เสื้อเชิ้ตสีขาว กางเกง หรือกระโปรงสีดำ รองเท้าหุ้มส้นสีดำ)

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๑” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือ ข้าราชการพิเศษ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

/๒. ให้ผู้.....

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ ภายในวันพุธที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และเบอร์โทรศัพท์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามกำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่จะไปเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด - 19 ครบตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด และให้นำสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมด้วย

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๐๔๕-๕๒๒๙๐๑-๓ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันศุกร์ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ โดยระบุ ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และเบอร์โทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ส่งมาที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ โดยคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะออกไปเสิร์ฟรับเงินให้ต่อไป

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันจันทร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวชนิดดา ทิศนกุล เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ [www.lpdia.go.th](http://www.lpdia.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
นางสาวชนิดดา ทิศนกุล โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@dla.go.th](mailto:saraban@dla.go.th)





เอกสารสำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน

หลักสูตร ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ 1

ชื่อ-นามสกุล.....

สังกัด อปท.....อำเภอ.....

จังหวัด.....เบอร์โทรผู้เข้าอบรม.....



ค่าลงทะเบียน คนละ 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

สำเนาเอกสารการชำระเงิน

Line กลุ่มอบรม  
หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๑  
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ นางสาวชนิดดา ทิศนุกุล โทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖



## การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ก่อนการเดินทาง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินกิจกรรมไทยเซฟไทย (TST) ของกรมอนามัย (ประเมินตนเอง)

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนแอปพลิเคชัน “ไทยชนะและหมอชนะ” ก่อนการเดินทางจากภูมิลำเนาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) จากหน่วยงานที่ภาครัฐให้การรับรอง ก่อนการเดินทาง ๔๘ ชั่วโมง และให้นำใบรับรองผลการตรวจมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำโครงการในวันรายงานตัว พร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบโดสตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด

๔. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกาย ในทุกทางเข้า-ออกของอาคาร โดยทำการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายทุกคน ทุกครั้งที่เข้า-ออกอาคาร หากพบว่ามีไข้สูงเกินกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส จะดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด

๕. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) อีกครั้ง ณ สถานที่ในวันรายงานตัว

๖. ทุกเข้าก่อนเข้ารับการฝึกอบรม จะมีการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน

๗. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ

๘. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๙. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

๑๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม อนุญาตให้นำบุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต และห้ามผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ออกนอกพื้นที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตลอดเวลาการฝึกอบรม หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องขออนุญาตผู้อำนวยการโครงการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ออกเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กรณีฝ่าฝืนระเบียบ/ข้อกำหนด ทางสถาบันฯ จะส่งตัวกลับทันทีพร้อมรายงานให้ต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป





## ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

**ชุดเรียน** - วันจันทร์ และพิธีเปิด และพิธีปิด แต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว

- วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น

- วันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น

**ชุดออกกำลังกาย**

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๒ ตัว

- กางเกงกีฬาชายยาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๒ ตัว

- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)



## หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ

\*\*\*\*\*

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะและสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นผู้สามารถบริหารจัดการงานในภารกิจในความรับผิดชอบได้อย่างมีความทันสมัย มีขีดสมรรถนะสูง และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ และสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ เพื่อนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศและเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

### ๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ก่อนจะเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษจะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภาคบังคับที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดคุณสมบัติสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นเพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานได้ตามคุณลักษณะงานที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ มีองค์ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารและปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากขึ้นได้อย่างเหมาะสม

๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถและสมรรถนะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารงบประมาณ การเงินและการคลัง การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานแบบบูรณาการ และการขับเคลื่อนนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมเป็นผู้นำที่มีมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติงานและวางตน

#### ๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการ ทุกสายงาน  
หรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะได้รับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

#### ๕. ระยะเวลาการศึกษาอบรม จำนวน ๓ สัปดาห์ รวม ๒๐ วัน

- ศึกษาอบรมในชั้นเรียนและในรูปแบบออนไลน์ ๑๔ วัน
- ศึกษาดูงาน ๓ วัน
- นำเสนอผลงานทางวิชาการและรายงานส่วนบุคคล ๑ วัน
- วันเปิดอบรม/ปฐมนิเทศ ๑ วัน
- พิธีปิดอบรม มอบใบประกาศ ๑ วัน

#### ๖. โครงสร้างหลักสูตร

ที่	การเรียนรู้	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมงเรียน	จำนวน
๑	หมวดวิชาพื้นฐาน	๖	๑๘	
๒	หมวดวิชาความรู้เฉพาะด้านสายงานชำนาญการพิเศษ	๑๕	๔๕	
๓	การจัดทำข้อเสนอแนวคิดการพัฒนางาน	-	-	๑ หัวข้อ
๔	นำเสนอแนวคิดการพัฒนางาน/รายงานรายบุคคล	-	-	๑ ครั้ง
<b>รวม</b>		<b>๒๑</b>	<b>๖๓</b>	

๖.๑ หมวดวิชาพื้นฐาน การพัฒนางานและทักษะความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy จำนวน ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง

- |   |           |
|---|-----------|
| ๑. วิชา ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยี ๙ ด้าน          | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. วิชา ความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมออนไลน์เพื่อการประชุม | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. วิชา เกณฑ์คุณภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ                | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. วิชา ภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์ Creative Leadership       | ๓ ชั่วโมง |
| ๕. วิชา คุณธรรมของผู้บริหาร คนสำราญ งานสำเร็จ             | ๓ ชั่วโมง |
| ๖. วิชา ผู้นำกับการสร้างทีมและการทำงานแบบมีส่วนร่วม       | ๓ ชั่วโมง |

๖.๒ หมวดวิชาความรู้เฉพาะด้านสายงานชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๕ วิชา ๔๕ ชั่วโมง

- |  |           |
|--|-----------|
| ๑. นักบริหารกับการวางแผนกลยุทธ์                              | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. การบริหารงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์                             | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. การบริหารโครงการและการติดตามประเมินผล                     | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. เทคนิคและวิธีการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ                   | ๓ ชั่วโมง |
| ๕. กระแสโลกกับความท้าทายของระบบราชการ                        | ๓ ชั่วโมง |
| ๖. ท้องถิ่นกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน (sustainable development) | ๓ ชั่วโมง |
| ๗. คำวินิจฉัยของศาลปกครองกรณีการปฏิบัติงานของท้องถิ่น (๑)    | ๓ ชั่วโมง |



๘. คำวินิจฉัยของศาลปกครองกรณีการปฏิบัติงานของท้องถิ่น (๒)	๓ ชั่วโมง
๙. สัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงินการคลังท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๐. ระเบียบ หลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๓ ชั่วโมง
๑๑. การบริหารจัดการภาวะวิกฤติ (Crisis Management)	๓ ชั่วโมง
๑๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	๓ ชั่วโมง
๑๓. บุคลิกภาพของผู้นำ	๓ ชั่วโมง
๑๔. เทคนิคการการพูด การสื่อสาร และการบรรยายสรุป	๓ ชั่วโมง
๑๕. สุขภาพกายและสุขภาพจิตสู่ความเป็นผู้นำ	๓ ชั่วโมง
	<b>รวม ๔๕ ชั่วโมง</b>

### ๖.๓ การจัดทำข้อเสนอ/แนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้อง จัดทำข้อเสนอ/แนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พร้อมทั้งจะต้อง นำเสนอผลงานดังกล่าวรายบุคคล โดยหลักสูตรจะจัดให้มีกิจกรรมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อจัดทำ ข้อเสนอ/แนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

### ๖.๔ การศึกษาเรียนรู้และการศึกษาดูงานนอกสถานที่

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาเรียนรู้และการศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ หน่วยงานหรือองค์กรต้นแบบที่หลักสูตรกำหนด

### ๗. วิธีการฝึกอบรม

- ศึกษาอบรมและรับฟังการบรรยายในรูปแบบการสื่อสารทางไกลหรือระบบออนไลน์
- เรียนรู้ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดระบบกระบวนการคิด วิธีคิดในการเรียนรู้อยู่ร่วมกัน
- การศึกษาเอกสาร การอภิปราย กรณีศึกษา การฟังบรรยาย การอภิปราย การแบ่งกลุ่มสัมมนา หรือวิธีอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพ
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล การทำเอกสารวิชาการ การจัดทำข้อเสนอ/แนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- การนำเสนอผลงานรายบุคคล
- การศึกษาเรียนรู้และดูงานนอกสถานที่

### ๘. สถานที่ในการฝึกอบรม

- ๘.๑ อบรมระบบออนไลน์ ณ ต้นสังกัดหรือสถานที่อื่นตามความเหมาะสมของผู้เข้ารับการอบรม
- ๘.๒ อบรมในชั้นเรียน ศึกษาดูงานและนำเสนองานรายบุคคล ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

### ๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนจำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท โดยรวมค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าคู่มือ ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการอบรม ค่าไปประกาศนียบัตร ค่าเช่าเครื่องหมายวิทยฐานะ ค่ากิจกรรม การศึกษาดูงาน \*แต่จะไม่รวมค่าเดินทางมาอบรมและค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรมในโครงการดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารและปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถและสมรรถนะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารงบประมาณ การเงินและการคลัง การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานแบบบูรณาการ และการขับเคลื่อนนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้นำที่มีมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานและวางตน

## ๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรมและแนวทางการประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีให้ครบตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ จึงจะสำเร็จการศึกษาอบรม ได้รับประกาศนียบัตรรับรองและได้รับเข็มเครื่องหมายวิทยฐานะของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด
- เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาดูงาน ตามที่หลักสูตรกำหนด
- ส่งผลงานทางวิชาการและรายงานส่วนบุคคล ตามที่หลักสูตรกำหนด
- นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ข้อเสนอ/แนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานเป็นรายบุคคล

## ๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ให้เป็นหน่วยงานจัดการอบรมหลักสูตรภาคบังคับให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ดำเนินการร่วมกับคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษาในเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

\*\*\*\*\*



- ร่าง - ตารางการศึกษาอบรม  
หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับ “ชำนาญการพิเศษ”

สัปดาห์ที่ ๑ ศึกษาอบรมในรูปแบบออนไลน์ ณ ต้นสังกัด

เวลา วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	หมายเหตุ
วัน อาทิตย์	-		แนะนำ/เตรียมความพร้อม สำหรับการอบรมในรูปแบบออนไลน์	
วันจันทร์	ลงทะเบียน ปฐมนิเทศ/เปิดการอบรม		แนะนำโครงสร้างหลักสูตร และการวัดผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ	
วันอังคาร	วิชา สถานการณ์โลกและสังคมในยุค ปัจจุบันและทิศทางการปรับตัวของ ภาครัฐ	พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	วิชา ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล	อบรมออนไลน์ ผ่านโปรแกรม zoom/หรือ ระบบ การสื่อสาร ทางไกลอื่น
วันพุธ	วิชา ภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์ Creative Leadership		วิชา เกณฑ์คุณภาพในการบริหารจัดการ ภาครัฐ PMQA	
วันพฤหัสบดี	วิชา ผู้นำกับการสร้างทีมและ การทำงานแบบมีส่วนร่วม		วิชา เทคนิคและวิธีการแปลงนโยบาย สู่การปฏิบัติ	
วันศุกร์	แนวทางการจัดทำและนำเสนอผลงาน ทางวิชาการ/รายงานส่วนบุคคล		แนวทางการจัดทำและนำเสนอผลงานทาง วิชาการ/รายงานส่วนบุคคล	
วันเสาร์	-		-	
วันอาทิตย์	-		-	

สัปดาห์ที่ ๒ และ ๓ ศึกษาอบรมในชั้นเรียน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

เวลา วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐
วันจันทร์			รายงานตัวเข้าอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	
วันอังคาร	วิชา ท้องถิ่นกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและแหล่งน้ำ	พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	วิชา การป้องกันสาธารณภัย การบริหารจัดการภัยพิบัติฉุกเฉิน	วิชา การพัฒนาแห่งสหัฐวรรษ (MDGs) และการมีส่วนร่วมของประชาคมโลก กับการพัฒนาที่ยั่งยืน Together for the SDGs
วันพุธ	วิชา การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน		วิชา การบริหารจัดการสาธารณสุข และการควบคุมโรค	
วันพฤหัสบดี	วิชา ระเบียบและแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชน		วิชา การบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ ด้วยนวัตกรรมและการใช้เทคโนโลยี	วิชา คุณธรรมของผู้บริหาร แนวคิด “คนสำราญ งานสำเร็จ”
วันศุกร์	วิชา Work-Life Balance ปรับแนวคิดเพื่อสมดุลชีวิตกับการทำงาน		วิชา ทักษะการพูดในโอกาสต่าง ๆ	
วันเสาร์	จัดเตรียมผลงานทางวิชาการ และรายงานส่วนบุคคล		จัดเตรียมผลงานทางวิชาการ และรายงานส่วนบุคคล	
วันอาทิตย์	นำเสนอผลงานทางวิชาการ และรายงานส่วนบุคคล		นำเสนอผลงานทางวิชาการ และรายงานส่วนบุคคล	



เวลา วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	หมายเหตุ
วันจันทร์	วิชา คำวินิจฉัยของศาลปกครอง เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	วิชา คำวินิจฉัยของศาลปกครอง เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการท้องถิ่น	
วันอังคาร	สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และแนวทางในการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติราชการที่กำหนด		วิชา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่า เข้าบ้านการรักษาพยาบาล การเดินทางไป ราชการและการฝึกอบรม	
วันพุธ	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	
วันพฤหัสบดี	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	
วันศุกร์	พิธีปิดการศึกษาอบรม			

หมายเหตุ

- กำหนดการ รายวิชา และวิทยากรสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะต้องสอดคล้องกับ  
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร