ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๙๐๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑” จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๓. ขั้นตอนการลงทะเบียนและพิมพ์ใบชำระเงิน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จำนวน ๑ ชุด
๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๖. QR Code กลุ่มอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑” ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม – ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ วิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้องสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในองค์กร และประชาชนเป็นหลัก ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

/๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันอังคารที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยระบุคำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทั้งนี้ ผู้ที่จะไปเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด – 19 ครบตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิดและให้นำเอกสารรับรองการได้รับวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมด้วย

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตามขั้นตอนการลงทะเบียนและพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทางเว็บไซต์ www.lpdi.go.th แล้วนำใบชำระเงินไปชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ภายในวันจันทร์ที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ วันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดฟัก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการหรือนายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯหมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายศศิน พัฒนภิรมย์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑
ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาย	บารเมษฐ์	บุญเมือง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เขาดิน	เขาพนม	กระบี่	
๒	นาย	มณเฑียร	คงจรัส	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ไสไทย	เมืองกระบี่	กระบี่	
๓	นาย	คัมภีร์	ปิ่นสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	อ่าวลึกใต้	อ่าวลึก	กระบี่	
๔	น.ส.	ภัทรพร	ไทรหอมหวล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ลิ่นถิ่น	ทองผาภูมิ	กาญจนบุรี	
๕	นาง	ธนพร	จันทะเขต	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ฆ้องชัยพัฒนา	ฆ้องชัย	กาฬสินธุ์	
๖	นาย	สมบูรณ์	ฤทธิ์เลิศ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๗	นาย	วิเชษฎ	ขาวละออ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๘	น.ส.	สณัญญา	ถาวร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โนนพลวง	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
๙	นาง	ศุภกานต์	หล่าโยม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โคกสำราญ	บ้านแฮด	ขอนแก่น	
๑๐	น.ส.	กนกวรรณ	ประชากูล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เก่างิ้ว	พล	ขอนแก่น	
๑๑	นาง	ดวงใจ	กระเวนกิจ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สีชมพู	สีชมพู	ขอนแก่น	
๑๒	น.ส.	สยุมพร	เกษจำรัส	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ก้อนแก้ว	คลองเขื่อน	ฉะเชิงเทรา	
๑๓	นาง	วรรณีย์	ไชยวงศ์คต	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เสม็ดเหนือ	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	
๑๔	น.ส.	เนาวรัตน์	ไชยสายัณห์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางสมัคร	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	
๑๕	น.ส.	สุชารัช	ณ เชียงใหม่	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แสนภูดาษ	บ้านโพธิ์	ฉะเชิงเทรา	
๑๖	นางสาว	อัชราภรณ์	ตัณฑิกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๑๗	น.ส.	กัญญมน	พิมพ์งาม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางนาง	พานทอง	ชลบุรี	
๑๘	น.ส.	สฐิรัช	วรรณเทศ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองตำหรุ	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๙	น.ส.	สาวิตรี	รักษาศีล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองตำหรุ	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๒๐	น.ส.	บวรลักษณ์	แก้วคูณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองข้างคอก	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๒๑	นาง	วัชราภา	ลุยจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	แหลมฉบัง	ศรีราชา	ชลบุรี	
๒๒	นาง	อุมาพร	ระหารนอก	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	แหลมฉบัง	ศรีราชา	ชลบุรี	
๒๓	นาง	ธิดารัตน์	โสมารคพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางเสร่	สัตหีบ	ชลบุรี	
๒๔	นาง	พรทิพย์	เฟื่องมีคุณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สัตหีบ	สัตหีบ	ชลบุรี	
๒๕	น.ส.	พัชรี	กริมเขียว	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองน้อย	วัดสิงห์	ชัยนาท	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑
ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๒๖	น.ส.	สัจจา	บุญคำภา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาหนองทุ่ม	แก้งคร้อ	ชัยภูมิ	
๒๗	น.ส.	อโณทัย	คำนาค	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองบัวโคก	จัตุรัส	ชัยภูมิ	
๒๘	น.ส.	สุภีวงศ์	พลมณี	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
๒๙	นาง	ธันยา	เกษแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ช่องไม้แก้ว	ทุ่งตะโก	ชุมพร	
๓๐	น.ส.	ฐิตาภา	นาตัน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่เงิน	เชียงแสน	เชียงราย	
๓๑	นาย	เอกศักดิ์	ทุกอย่าง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองบัว	ไชยปราการ	เชียงใหม่	
๓๒	นาย	สุริยัน	จันทรา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ปางหินฝน	แม่แจ่ม	เชียงใหม่	
๓๓	นาง	เสาวรี	โถงาม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่สาว	แม่อาย	เชียงใหม่	
๓๔	น.ส.	วันดี	เขียวคำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ยางเนิ้ง	สารภี	เชียงใหม่	
๓๕	นาย	ชัยยะ	มีแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	วังวน	กันตัง	ตรัง	
๓๖	นาย	ดนัย	เหมนุกูล	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ตรัง	เมืองตรัง	ตรัง	
๓๗	น.ส.	พรรณวดีฐ์	บูลย์ประมุข	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	พระธาตุผาแดง	แม่สอด	ตาก	
๓๘	น.ส.	เทพธีต์	มีศรีสวัสดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่กุ	แม่สอด	ตาก	
๓๙	น.ส.	วไลภรณ์	วงษ์เอกอินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	นิลเพชร	บางเลน	นครปฐม	
๔๐	น.ส.	เนาวรัตน์	คล้ำศรี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ดอนยายหอม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๔๑	นาย	ณัฐพล	ไตรนาค	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	กระทุ่มล้ม	สามพราน	นครปฐม	
๔๒	นาย	พีรพล	อ่วมเปี่ยม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางช้าง	สามพราน	นครปฐม	
๔๓	นาย	พรพิทักษ์	สาเสน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	นาคู่	นาแก	นครพนม	
๔๔	น.ส.	สุกัญญา	พงษ์แผนศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนหวาย	โนนสูง	นครราชสีมา	
๔๕	นาง	สุญาณี	นรมาตร์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โนนทองหลาง	บัวใหญ่	นครราชสีมา	
๔๖	นาง	สรุตา	กาบสันเทียะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เมืองปัก	ปักธงชัย	นครราชสีมา	
๔๗	นาง	จิรัชญา	จำปาทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๔๘	นาย	เฉลิมพล	จันทร์เหลา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หัวทะเล	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๔๙	นาง	ปรีดา	จันทร์บัวคง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อ่าวขนอม	ขนอม	นครศรีธรรมราช	
๕๐	จ.อ.	คมศิลป์	เสือชาวป่า	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ควนหนองคว้า	จุฬาภรณ์	นครศรีธรรมราช	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑
ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๕๑	นาย	นิรัญ	ธรฤทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หลักช้าง	ช้างกลาง	นครศรีธรรมราช	
๕๒	นาย	จิรศักดิ์	สันโดด	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าศาลา	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช	
๕๓	นาย	ชาติชาย	ชูช่วย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หัวไทร	หัวไทร	นครศรีธรรมราช	
๕๔	นาย	อนุดิษฐ	กล่อมอู่	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางประมุง	โกรกพระ	นครสวรรค์	
๕๕	น.ส.	อัญชลี	สุวัฒนพิเศษ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พยุหะ	พยุหะคีรี	นครสวรรค์	
๕๖	นาย	ต่อพงษ์	กมขุนทด	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองกรด	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๕๗	น.ส.	รจิตพิชญ์	เหมไพบูลย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางรักน้อย	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๕๘	นาย	อัสหมาน	สาแม็ง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ผดุงมาตร	จะแนะ	นราธิวาส	
๕๙	น.ส.	อาบีบะ	สาแม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปาเสมัส	บาเจาะ	นราธิวาส	
๖๐	น.ส.	นภสร	ทวีชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ศรีษะเกษ	นาน้อย	น่าน	
๖๑	นาง	นิภาพันธ์	อินมงคล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดู่ใต้	เมืองน่าน	น่าน	
๖๒	นาง	ธัญญลักษณ์	จะแรบรัมย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โคกเหล็ก	ห้วยราช	บุรีรัมย์	
๖๓	พ.อ.ท.	โสภณ	กุฏีสุข	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ท่าโขลง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๖๔	น.ส.	มะลิวัลย์	คงแสงพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านฉาง	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๖๕	น.ส.	นุจรินทร์	สุจันทา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	คูคต	ลำลูกกา	ปทุมธานี	
๖๖	นาย	สุขขุม	ศรีทะวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ลำไทร	ลำลูกกา	ปทุมธานี	
๖๗	น.ส.	มนฤดี	เงาภู่ทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ลำลูกกา	ลำลูกกา	ปทุมธานี	
๖๘	นาง	สุพร	จุทิ่น	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่รำพึง	บางสะพาน	ประจวบคีรีขันธ์	
๖๙	นาง	จันทิมา	ปิ่นทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	ประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	
๗๐	น.ส.	รุ่งมณี	ตำหนง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เขาไม้แก้ว	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๗๑	น.ส.	กชกร	เสริมภักดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาประดู่	โคกโพธิ์	ปัตตานี	
๗๒	นาง	นัยนา	ทองประสิทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
๗๓	นางสาว	อุดมลักษณ์	อันตรเสน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองจิก	หนองจิก	ปัตตานี	
๗๔	นาง	กรวัลลิ์	หลอดทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางปะอิน	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา	
๗๕	พ.อ.อ.	สิรภพ	นาทุ่งนุ้ย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โคกกลอย	ตะกั่วทุ่ง	พังงา	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑
ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๗๖	นาย	สาธิต	รักเกตุ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนประดู่	ปากพะยูน	พัทลุง	
๗๗	นาง	ปวีญา	พัฒนพงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๗๘	น.ส.	ณัฏฐาปนีย์	นนทสี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าเสา	โพทะเล	พิจิตร	
๗๙	น.ส.	ภัทธินี	วิเชียรสรรค์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี	
๘๐	น.ส.	รุ่งสิริ	ไลยยางกูร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ไร่ส้ม	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี	
๘๑	น.ส.	สิริกร	กางพรม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	วังหิน	วังโป่ง	เพชรบูรณ์	
๘๒	น.ส.	พิมพ์อักษิกา	แสงจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หล่มสัก	หล่มสัก	เพชรบูรณ์	
๘๓	นาย	ศิริชัย	มาตรมนตรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทุ่งโฮ้ง	เมืองแพร่	แพร่	
๘๔	น.ส.	ชฎาภรณ์	เต็มสี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยอ้อ	ลอง	แพร่	
๘๕	น.ส.	รุ่งฤดี	ตั้งอนุตรกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ปุโรง	กรงปินัง	ยะลา	
๘๖	น.ส.	ธนัชญกร	ปานสังข์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ยะลา	เมืองยะลา	ยะลา	
๘๗	นาย	ชานนท์	ขุนจิตต์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ชำฆ้อ	เกาะกูด	ระยอง	
๘๘	น.ส.	โสภาวดี	เรืองหัสดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	มาบยางพร	ปลวกแดง	ระยอง	
๘๙	นาย	วิทยา	วัชระธัญญานุกูล	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง	
๙๐	นาย	คิรากร	ธนิกหิรัณย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บัวงาม	ดำเนินสะดวก	ราชบุรี	
๙๑	น.ส.	เนตรนภา	มนตรีมุข	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนทราย	โพธาราม	ราชบุรี	
๙๒	น.ส.	มัทนา	นากเทียน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	พิกุลทอง	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๙๓	นาง	ขวัญอนงค์	มหาวัน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านโป่ง	งาว	ลำปาง	
๙๔	น.ส.	จารุวรรณ	สุระโพธา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่มอก	เถิน	ลำปาง	
๙๕	น.ส.	เยาวลักษณ์	วิริยะเชษฐ์กุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เมืองปาน	เมืองปาน	ลำปาง	
๙๖	ว่าที่ ร.ต.	นพดล	ไวมาก	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	พิชัย	เมืองลำปาง	ลำปาง	
๙๗	นาย	อภิวัฒน์	เงินดี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	มะกอก	ป่าซาง	ลำพูน	
๙๘	น.ส.	ดาราวดี	อธิยะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	นาทราย	ลี้	ลำพูน	
๙๙	นาย	ศักดา	สังข์สวัสดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	เลย	เมืองเลย	เลย	
๑๐๐	นาง	ชยาภัสร์	สะใบ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โนนเพ็ก	พยุห์	ศรีสะเกษ	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑
ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑๐๑	นาง	กัญญภัทร	เจียงวงค์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยทับทัน	ห้วยทับทัน	ศรีสะเกษ	
๑๐๒	นาย	ทศวร	ผาใต้	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ตองโขบ	โคกศรีสุพรรณ	สกลนคร	
๑๐๓	น.ส.	รัศมี	แสนสุด	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองแปน	เจริญศิลป์	สกลนคร	
๑๐๔	นาย	สอนสะเกตุ	สรญ์สุรินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อากาศอำนวย	อากาศอำนวย	สกลนคร	
๑๐๕	นาย	พิพัฒน์พงศ์	แก้วสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๑๐๖	นาง	วจิญา	ศรชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๑๐๗	น.ส.	สมกมล	สังขรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๑๐๘	นาง	สุวรรณา	คงแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เขาพระ	รัตภูมิ	สงขลา	
๑๐๙	น.ส.	อรุณี	ศิรินิยม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าชะมวง	รัตภูมิ	สงขลา	
๑๑๐	น.ส.	สายพินธุ์	มณีโชติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สิงหนคร	สิงหนคร	สงขลา	
๑๑๑	น.ส.	วิมลรัตน์	สังขพงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านระกาศ	บางบ่อ	สมุทรปราการ	
๑๑๒	น.ส.	อัญชลี	ศาลางาม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พระสมุทรเจดีย์	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	
๑๑๓	นาย	ณฐพลษ์	ปันแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางด้วน	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๑๔	น.ส.	เพ็ญพิชญา	พิทยพลนิภาธร	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	แพรกษาใหม่	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๑๕	น.ส.	วิไลวรรณ	ศรีกำเหนิด	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ลาดใหญ่	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	
๑๑๖	น.ส.	อรอนงค์	ปานมัจฉา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หลักสาม	บ้านแพ้ว	สมุทรสาคร	
๑๑๗	นาย	พงศ์ศิริ	พุทธิสมสถิตย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โคกขาม	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๑๑๘	ว่าที่ ร.ต.	สุจินต์	บุญเปรือง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	นาโคก	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๑๑๙	นาย	อมรศักดิ์	ไกรกิจราษฎร์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านหลุม	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๑๒๐	น.ส.	สุพัตรา	เป็งมาวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สวรรคโลก	สวรรคโลก	สุโขทัย	
๑๒๑	นาย	ยุทธนา	สุนทรศารทูล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าระหัด	เมืองสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี	
๑๒๒	นาย	ปริณ	อาชาพิบูลวาณิช	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๑๒๓	นาง	นลินี	ทองโพช	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๑๒๔	น.ส.	พิณยง	คงผดุง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โนนสัง	โนนสัง	หนองบัวลำภู	
๑๒๕	นาย	ธีรวัตร	ศุภกิจอนันต์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ..	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑
ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑๒๖	นาง	เกษราพร	เถาวัลย์ราช	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เมืองเพีย	กุดจับ	อุดรธานี	
๑๒๗	นาง	วันวิสาร์	กองจันทา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เชียงแหว	กุมภวาปี	อุดรธานี	
๑๒๘	นาง	พลับพลึงไพร	ขุนลอด	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปะโค	กุมภวาปี	อุดรธานี	
๑๒๙	น.ส.	วรรธนวรรณ	บัวสูง	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บ้านดุง	บ้านดุง	อุดรธานี	
๑๓๐	น.ส.	ฉวีวรรณ	ศรีทำบุญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	โนนสูง-น้ำคำ	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๓๑	นาง	ราตรี	ชูเรือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ศรีธาตุ	ศรีธาตุ	อุดรธานี	
๑๓๒	นาย	จักรธัช	แก้วรอด	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	น้ำไผ่	น้ำปาด	อุตรดิตถ์	
๑๓๓	นาง	รัชนี	ศรีสมบัติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ขามป้อม	เขมราฐ	อุบลราชธานี	
๑๓๔	น.ส.	สุพร	สมสมัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	นากระแซง	เดชอุดม	อุบลราชธานี	
๑๓๕	นาง	ทัศนีย์	นิยมวงค์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คอนสาย	ตระการพืชผล	อุบลราชธานี	
๑๓๖	นาย	กฤษณ์	บุญประสพ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โดมประดิษฐ์	เมืองชลบุรี	อุบลราชธานี	

ส่งที่ส่งมาด้วย 6

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปฯ รุ่น ๙๑
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)

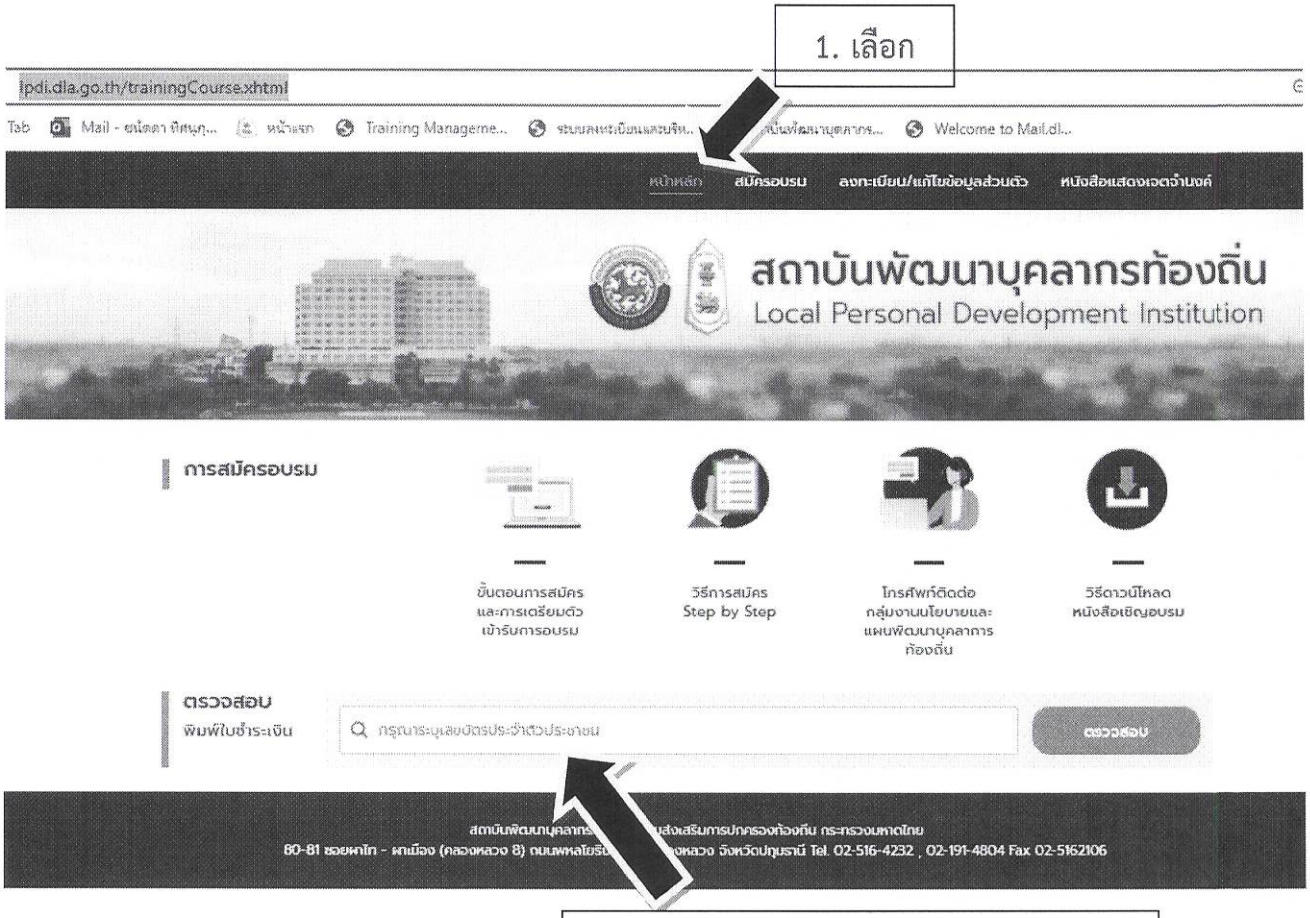
หมายเหตุ.

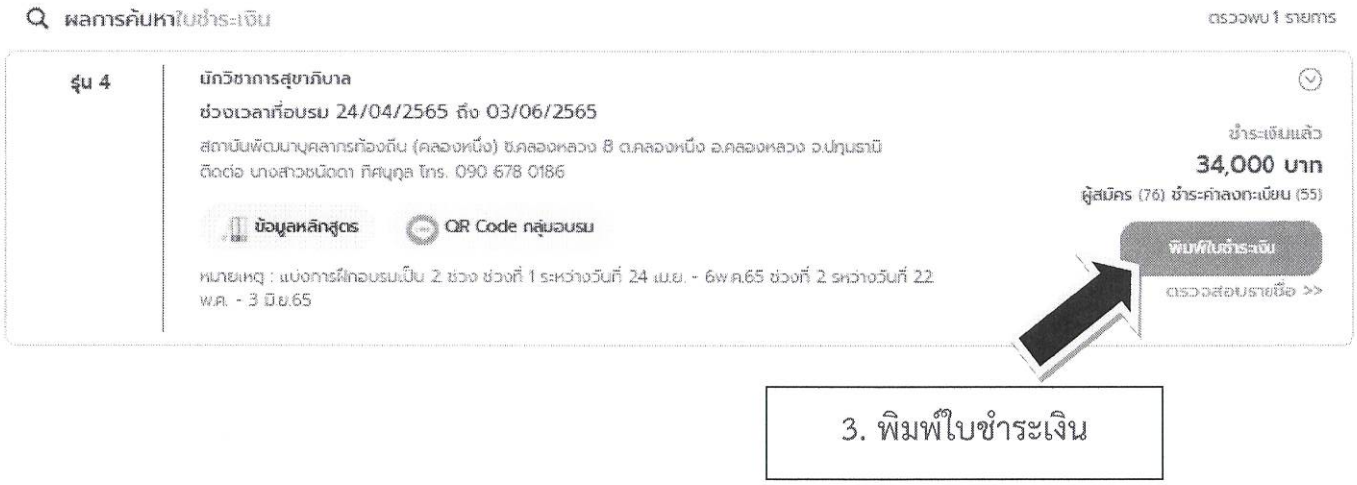
- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ – นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม

ส่งที่ส่งมาด้วย 3

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

https://lpdi.dla.go.th/trainingCourse.xhtml





สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
ลงทะเบียนรับที่ 1157
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 มี.ค. 2552

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๑๙๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

กระทรวงการคลัง
เลขรับ 1033
วันที่ - 2 มี.ค. 2552
เวลา.....

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ขอทำความตกลงในการบริหารงานฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 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

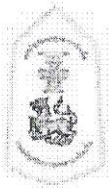
กรมบัญชีกลางได้นำเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ดุษฎี ปิณฑวนิช
รองปลัดกระทรวงการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนางบประมาณ
โทรศัพท์ 0 2298 6326
โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

****

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์ เชื่อมโยง และบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อองค์กรและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. **หลักการและเหตุผล**

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ทันสมัยทันเหตุการณ์ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนด นำนโยบายด้านการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สร้างสรรรูปแบบวิธีการปฏิบัติงานราชการที่ทันสมัยยุครัฐบาลดิจิทัล มาใช้ในการบริการสาธารณะของท้องถิ่นทุกระดับลงสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีภาวะผู้นำในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน มีการศึกษา วิเคราะห์บทบาทภารกิจขององค์กรกับตำแหน่งสายงานอำนวยการ เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณลักษณะของนักบริหารงานทั่วไปมืออาชีพ

๔. **ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ใช้บริการในระดับสูง

๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน

๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก

๔.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและทำงานร่วมกันในโอกาสต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และมีประสบการณ์โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

๕.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ว ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และมีประสบการณ์โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ว ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

๕.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

๕.๕ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๖ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๗ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย...ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (นักบริหารงาน...ระดับต้น) หรือ

๕.๘ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย...ระดับต้น (นักบริหารงาน...ระดับต้น) หรือ

๕.๙ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการ ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (หัวหน้าส่วน... ระดับ ๖ หรือระดับ ๗/หัวหน้ากอง ระดับ ๖ (ผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น)/หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๖
หรือระดับ ๗ (หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น/ผู้อำนวยการกอง...ระดับ ๗ (ผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น)) หรือ

๕.๑๐ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น/หัวหน้าสำนักปลัดระดับต้น

๖. ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๗ วัน

- รายงานตัว-พิธีเปิด ๑ วัน
- ศึกษาในห้องเรียน ๑๙ วัน
- ดูงานนอกสถานที่ ๒ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๔ วัน
- ปัจฉิมนิเทศ-พิธีปิด ๑ วัน

๗. โครงสร้างหลักสูตร

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๒๓	๖๙
๓	วิชาเสริม	๖	๑๘
รวม		๔๐	๑๒๐

<u>หมวดที่ ๑</u> วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: ความรู้ที่จำเป็นของตำแหน่งอำนวยการ ซึ่งเป็นเรื่องที่ควรจะรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพและเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง ๓ ชั่วโมง
๒) หลักการปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนลงสู่พื้นที่ ๓ ชั่วโมง
๔) มาตราฐานและแนวทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
๕) ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) ๓ ชั่วโมง
๖) การสื่อสารยุคดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
๗) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ๓ ชั่วโมง
๘) หลักกฎหมายปกครอง ๓ ชั่วโมง
๙) การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๓ ชั่วโมง
๑๐) หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน ๓ ชั่วโมง
๑๑) การปรับเปลี่ยนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ๓ ชั่วโมง

<u>หมวดที่ ๒</u> วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๓ วิชา ๖๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: เป็นความรู้ที่สำคัญของผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการต้องรู้และต้องนำไปใช้ปฏิบัติงาน ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจึงต้องรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้อง ชัดเจนสามารถปฏิบัติงาน การวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพสูงสุด

๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๓ ชั่วโมง
๒) การวางแผนงาน การเขียนโครงการและกระบวนการบริหารงบประมาณ ๓ ชั่วโมง
๓) หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่นกับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ ๓ ชั่วโมง
๔) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
๕) การประชุมสภาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
๖) การบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๓ ชั่วโมง
๗) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ๓ ชั่วโมง
๘) การจัดทำคำของบประมาณและวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
๙) กลยุทธ์การดำเนินการทางวินัยของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
๑๐) กลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ ๓ ชั่วโมง
๑๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓ ชั่วโมง
๑๒) หลักการทำนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

๑๓) หลักการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓ ชั่วโมง
๑๔) หลักการทำนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
๑๕) หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย ๓ ชั่วโมง
๑๖) หลักการดำเนินงานตามกฎหมายผังเมืองและควบคุมอาคาร ๓ ชั่วโมง
๑๗) หลักการปฏิบัติตามระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
๑๘) หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
๑๙) เทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา ๓ ชั่วโมง
๒๐) หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี ๓ ชั่วโมง
๒๑) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ ๓ ชั่วโมง
๒๒) งานประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
๒๓) การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

<u>หมวดที่ ๓</u> วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)
คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆเพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑) คุณธรรมและจริยธรรมของนักบริหาร ๓ ชั่วโมง
๒) การพัฒนาความคิดเชิงระบบเพื่อบริหารนวัตกรรม ๓ ชั่วโมง
๓) กรณีศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓ ชั่วโมง
๔) เทคนิคการพูดและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง
๕) เทคนิคการสอนงาน มอบหมายงาน และควบคุมงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง
๖) การบริหารความขัดแย้งโดยสันติวิธี ๓ ชั่วโมง
๗) การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น และทิศทางความก้าวหน้า ๓ ชั่วโมง
๘) เทคนิคการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง
๙) การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม ๓ ชั่วโมง

๘. การศึกษาดูงาน จำนวน ๒ วัน

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

๙.เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

๑) บรรยาย/การนำอภิปรายและอภิปรายเป็นคณะ

๒) การสัมมนาท้ายบทเรียน

๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ

๔) ซักถามปัญหา

๕) ศึกษาดูงาน

๑๐.การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

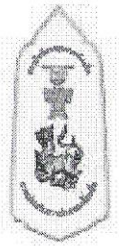
๑) ประเมินผลรายวิชา/วิทยากร

๒) ประเมินผลโครงการ

๓) ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องมีเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐

****



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ก่อนการเดินทาง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินกิจกรรมไทยเซฟไทย (TST) ของกรมอนามัย **(ประเมินด้วยตนเอง)**

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. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิค-19 (ATK) อีกครั้ง ณ สถานที่ในวันรายงานตัว

๖. ทุกเช้าก่อนเข้ารับการฝึกอบรม จะมีการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน

๗. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ

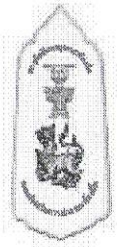
๘. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๙. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

๑๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต และห้ามผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ออกนอกพื้นที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องขออนุญาตผู้อำนวยการโครงการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ออกเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กรณีฝ่าฝืนระเบียบ/ข้อกำหนด ทางสถาบันฯ จะส่งตัวกลับทันทีพร้อมรายงานให้ต้นสังกัดทราบ**เพื่อดำเนินการทางวินัย**ต่อไป



ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชุดเรียน- วันจันทร์/พิธีเปิด/ปิด แต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว
- วันอังคาร/วันพฤหัสบดี แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือผ้าพื้นถิ่น
- **วันรายงานตัว**/วันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย
- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๓ ตัว
- กางเกงกีฬาขายาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)