



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๔๑๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖”	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 ๙๖” ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ ธันวาคม 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 ทัศนคติ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้องสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในองค์กร และประชาชนเป็นหลัก ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

/๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยระบุค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” ตามขั้นตอนการลงทะเบียนและพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทางเว็บไซต์ www.lpdi.go.th แล้วนำใบชำระเงินไปชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ วันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศติน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 96

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖
ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

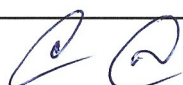
ลำดับ	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาย	กิตติพงษ์	สุกทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
๒	นางสาว	เพียงใจ	ใจเย็น	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ยางม่วง	ท่ามะกา	กาญจนบุรี	
๓	นาย	สุเทพ	สมพวง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองลานพัฒนา	คลองลาน	กำแพงเพชร	
๔	นาง	วิลาวัลย์	กันธาชาว	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปากดง	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๕	นางสาว	หนึ่งฤทัย	บุญธรรม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองหลวง	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
๖	นางสาว	ปรียาภา	ณ รังษี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๗	นาย	วีรวัฒน์	ศศิธรกำจร	นักบริหารงานทั่วไป	พิเศษ	เมืองพัตยา	บางละมุง	ชลบุรี	
๘	ว่าที่ร้อยเอก	ฤทธิชัย	คำศรี	นักบริหารงานทั่วไป	พิเศษ	เมืองพัตยา	บางละมุง	ชลบุรี	
๙	นางสาว	เกสรดา	ขันทวี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยใหญ่	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๐	นางสาว	ธัญนภัทร์	ดำแดงดี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เจ้าพระยาสุรศักดิ์	ศรีราชา	ชลบุรี	
๑๑	นาง	สุรีพร	หล้าธรรม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เขตรอุดมศักดิ์	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๒	นางสาว	ธัญญพิศา	เชียงใหม่	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เนินขาม	เนินขาม	ชัยนาท	
๑๓	นาย	เนรมิตร	ชุมก	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ชัยนาท	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	
๑๔	นางสาว	อารัญญา	สถิตชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยแย้	หนองบัวระเหว	ชัยภูมิ	
๑๕	นางสาว	ฐิตาภา	นาตัน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่เงิน	เชียงแสน	เชียงราย	
๑๖	นางสาว	สายสุณี	ภิญโญหิรัณย์กุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เชียงราย	เมืองเชียงราย	เชียงราย	
๑๗	นางสาว	วิชุดา	แดงด้อย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่พริก	แม่สรวย	เชียงราย	
๑๘	นางสาว	ภัททิยา	มาตา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สองแคว	ดอยหล่อ	เชียงใหม่	
๑๙	นางสาว	สุภาพร	ขันธปราบ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เมืองแหง	เวียงแหง	เชียงใหม่	
๒๐	นาย	สุริยัน	จันทรา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่ต๋น	อมก๋อย	เชียงใหม่	
๒๑	นางสาว	วราพร	ศรีชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	วังประจบ	เมืองตาก	ตาก	
๒๒	นางสาว	รัฐธิดา	แดงละสี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่สอด	แม่สอด	ตาก	

๑ ๑

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖
ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อบต.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๒๓	นางสาว	อุทุมพร	ปัญญา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	รางพิบูล	กำแพงแสน	นครปฐม	
๒๔	นาย	คงศักดิ์	วัตะโส	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ธาตุนม	ธาตุนม	นครพนม	
๒๕	นาง	อุไร	พิมพ์โคตร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านผึ้ง	เมืองนครพนม	นครพนม	
๒๖	นาย	ธนพงษ์	ทะนา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านเก่า	ด่านขุนทด	นครราชสีมา	
๒๗	นาย	สัญญา	นอกสระ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองไทร	ด่านขุนทด	นครราชสีมา	
๒๘	นางสาว	วรรณภา	สอนคราม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วังไทร	ปากช่อง	นครราชสีมา	
๒๙	นางสาว	นิตรติยา	จันทร์ภิรมย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๓๐	นาง	ลัดดาวัลย์	ญาณอุบล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๓๑	สิบเอก	เสถียร	ลีลี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หมื่นไวย	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๓๒	นาย	ศิริชัย	ส่องรส	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ช้างซ้าย	พระพรหม	นครศรีธรรมราช	
๓๓	นางสาว	เอื้ออารี	ภูสกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๔	นางสาว	อาภาพรรณ	ข้าสงค์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทำน้ำอ้อยม่วงหัก	พยุหะคีรี	นครสวรรค์	
๓๕	นาง	วรรณรัตน์	ซูมา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ไพศาลี	ไพศาลี	นครสวรรค์	
๓๖	นางสาว	จุฬารัตน์	คำบุญเรือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางกรวย	บางกรวย	นนทบุรี	
๓๗	นางสาว	ศุภรดา	บุรณพิพัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางรักพัฒนา	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๓๘	นาย	อัครเดช	ตันติผล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ใหม่บางบัวทอง	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๓๙	นางสาว	เรณู	อ้วนอำพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางใหญ่	บางใหญ่	นนทบุรี	
๔๐	นางสาว	สุชุมาล	ถนอมนวล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางพลับ	ปากเกร็ด	นนทบุรี	
๔๑	นางสาว	นาตยา	เพียรสิงห์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เซกา	เซกา	บึงกาฬ	
๔๒	นางสาว	ยลดา	ปากดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
๔๓	นางสาว	ลลิตา	โจงรัมย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แคนดง	แคนดง	บุรีรัมย์	
๔๔	นาย	เริงฤทธิ์	มีแย้มภักตร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โนนเจริญ	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	



บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖
ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อบท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๔๕	นาย	วิศรุต	ศรีงามเมือง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	บุรีรัมย์	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	
๔๖	จำเอน	ประธาน	จันทร์ภักดี	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๔๗	นาย	ชัยณรงค์	แก้วเพชร	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	คลองหลวง	คลองหลวง	ปทุมธานี	
๔๘	นางสาว	ปิ่นวิสาห์	ปิ่นทองพันธุ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	รังสิต	ธัญบุรี	ปทุมธานี	
๔๙	นาย	สุชาติ	กิจสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ศาลาครุ	หนองเสือ	ปทุมธานี	
๕๐	นางสาว	เบญญารัตน์	อรุณบรรเจิดกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ไชยราช	บางสะพานน้อย	ประจวบคีรีขันธ์	
๕๑	นาง	ฐาปณี	เอกวัตร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เขาจ้าว	ปราณบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	
๕๒	นาง	ทัศนีย์	ณ พัทลุง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โคกโพธิ์	โคกโพธิ์	ปัตตานี	
๕๓	นาย	เรวัตติ	บุญพิชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าหลวง	ท่าเรือ	พระนครศรีอยุธยา	
๕๔	นางสาว	ทัศนะนา	บรรลือทรัพย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปราสาททอง	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา	
๕๕	นางสาว	รัชณี	บุษปกฤษ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ่อตาโล่	วังน้อย	พระนครศรีอยุธยา	
๕๖	นางสาว	อุมากรณ	คำศิลา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ตะกั่วป่า	ตะกั่วป่า	พังงา	
๕๗	นาง	เสาวลักษณ์	คองมา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	
๕๘	นางสาว	วิภารัตน์	ชัยชนะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เกาะหมาก	ปากพะยูน	พัทลุง	
๕๙	นาย	มนัส	วิจิต	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๖๐	นาง	สุภากร	ฐิตตมะเวทิน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	วัดจันทร์	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
๖๑	นาง	จรรยา	ศรีแจ้	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าไม้รวก	ท่ายาง	เพชรบุรี	
๖๒	นางสาว	วราพร	ศรีเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยอ้อ	ลอง	แพร่	
๖๓	นาง	สุภาวดี	เสาะแสวง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนตาล	ดอนตาล	มุกดาหาร	
๖๔	นาง	สุรีย์	โทบุรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คอกช้าง	ธารโต	ยะลา	
๖๕	นาย	นพดล	ละใบมัด	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เบตง	เบตง	ยะลา	
๖๖	นางสาว	อนันตรา	เรืองสา	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ยะลา	เมืองยะลา	ยะลา	

๑๑

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖
ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๗	นางสาว	สุรัตดา	คำสืบ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พนมไพร	พนมไพร	ร้อยเอ็ด	
๖๘	นางสาว	ณิชานันท์	ขอสันติกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ระนอง	เมืองระนอง	ระนอง	
๖๙	นาง	ทัศนีย์	แก้วคำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บ้านฉาง	บ้านฉาง	ระยอง	
๗๐	นาย	อัครพงษ์	พลอยอุบล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ตะพง	เมืองระยอง	ระยอง	
๗๑	นางสาว	นันทน์ภัส	รัตนมุง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านสิงห์	โพธาราม	ราชบุรี	
๗๒	นางสาว	ณัฐธภัสสร	ไข่นาค	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ดอนตะโก	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๓	นาง	นงนภัส	ทองดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าราบ	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๗๔	นางสาว	เบญญาภา	นันท์ไชย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แจ้ห่ม	แจ้ห่ม	ลำปาง	
๗๕	นางสาว	ขวัญชนก	ทำนา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านสา	แจ้ห่ม	ลำปาง	
๗๖	นาง	อารีย์	ปะจจะกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ลำปาง	เมืองลำปาง	ลำปาง	
๗๗	นาง	อรทัย	กันทะยอม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านโฮ้ง	บ้านโฮ้ง	ลำพูน	
๗๘	นาย	เอกพล	มูลผึ้ง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	มะเขือแจ้	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๗๙	นางสาว	เกตุมณี	เทพคำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๘๐	นาย	สัณญา	พิพัฒน์บรรณกิจ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๘๑	นาง	บุษกร	ชาวตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาอาน	เมืองเลย	เลย	
๘๒	นางสาว	พรรษดา	อังกาบ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	กุง	ศิลาลาด	ศรีสะเกษ	
๘๓	นาย	ชินพัฒน์	หัตถนา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กำแพง	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ	
๘๔	นาย	สอนสะเกตุ	สรณ์สุรินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อากาศอำนวย	อากาศอำนวย	สกลนคร	
๘๕	นางสาว	อนิเวรา	ขวัญเพ็ญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางเสาธง	บางเสาธง	สมุทรปราการ	
๘๖	นางสาว	ณัฐฐา	จันทร์ศรี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางเสาธง	บางเสาธง	สมุทรปราการ	
๘๗	นาย	ไตรภาพ	พึ้งชื่น	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พระสมุทรเจดีย์	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	
๘๘	นาย	อนิรุทธิ์	จันทิมา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พระสมุทรเจดีย์	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	

๑๑

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖
ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อบท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๘๙	นาย	เฉลิมพล	พิภคอุดม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าทราย	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๙๐	นาง	สชิลลา	นิสีดา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สระแก้ว	เมืองสระแก้ว	สระแก้ว	
๙๑	นาย	สัมพันธ์	ควรรับส่วน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สร้างไศก	บ้านหมอ	สระบุรี	
๙๒	นาง	รดาศา	รอดเขียว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าฉนวน	ก่งไทรลาด	สุโขทัย	
๙๓	นาย	เกียรตินิยม	สวดมนต์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าฉนวน	ก่งไทรลาด	สุโขทัย	
๙๔	นาย	กัมพล	คุ้มคชสีห์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สุโขทัย	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๙๕	นาง	รัตนา	ทาวัน	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุโขทัยธานี	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๙๖	นางสาว	น้ำฝน	เรืองทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านแหลม	บางปلام้า	สุพรรณบุรี	
๙๗	นาง	เวสารัช	ชุนน้อย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๙๘	นาย	วิธวัฒน์	ดาทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	จอมพระ	จอมพระ	สุรินทร์	
๙๙	นาง	นวลจันทร์	หาสุข	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สนม	สนม	สุรินทร์	
๑๐๐	นางสาว	ปุณณภา	ติมินิทร	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๑๐๑	นาง	ธีรนนท์	ผานิจ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๑๐๒	นางสาว	สุภาพร	จันทะเรือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นากลาง	นากลาง	หนองบัวลำภู	
๑๐๓	นาง	รัตนากร	ก้อนทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วย	ปทุมราชวงศา	อำนาจเจริญ	
๑๐๔	นาง	พลับปลิงไพร	ขุนลวด	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปะโค	กุมภวาปี	อุดรธานี	
๑๐๕	นาง	วันวิสาข์	กองจันทา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บุงแก้ว	โนนสะอาด	อุดรธานี	
๑๐๖	นาง	จันทรังสี	จอมคำสิงห์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาดี	หนองแสง	อุดรธานี	
๑๐๗	นาง	สุวรรณภา	วงศ์ชู	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หัวดง	ลับแล	อุตรดิตถ์	
๑๐๘	นาง	จารุวรรณ	เจริญศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ขามใหญ่	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	
๑๐๙	นางสาว	ยุรีพร	คุณสุทธิ	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	
๑๑๐	นางสาว	ภัสรรา	สวัสดิ์กุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	

๑๑

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่น ๙๖
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ

โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม



ด่วนที่สุด

ที่ กค 04271 ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

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

เรื่อง ขอร้องความตกลงในกรณบริหารงานฝึกอบรม

เรื่อง ขรับตีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนในเตรียมเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติให้สำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน ๒๕๕๑ ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายปิ่นนุช คุ้มมาชนานนท์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๖๓๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๓๘๓ ๐ ๒๒๗๓๙๖๐๒



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) ณ สถานที่ในวันรายงานตัว
๒. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ
๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด
๕. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

- ชุดเรียน** - วันจันทร์ และพิธีเปิด และพิธีปิด แต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว
- วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น
 - วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และวันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)
- ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
- หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย

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

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)



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 ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ทันทสมัยทันเหตุการณ์ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนด นำนโยบายด้านการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สร้างสรรค์รูปแบบวิธีการปฏิบัติงานราชการที่ทันสมัยยุครัฐบาลดิจิทัล มาใช้ในการบริการสาธารณะของท้องถิ่นทุกระดับ ลงสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีภาวะผู้นำในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน มีการศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจขององค์กรกับตำแหน่งสายงานอำนวยการ เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณลักษณะของนักบริหารงานทั่วไปมืออาชีพ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน
- ๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก
- ๔.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและทำงานร่วมกันในอนาคตต่อไป

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 และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า 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 ๒๑ วัน

- รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด	จำนวน ๑ วัน
- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน	จำนวน ๑๖ วัน
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่	จำนวน ๒ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	จำนวน ๑ วัน
- พิธีปิด	จำนวน ๑ วัน

๗. โครงสร้างหลักสูตร

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

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: ความรู้ที่จำเป็นของตำแหน่งอำนวยการ ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องจะรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพ และเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) หลักการปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนสู่พื้นที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) มาตรฐานและแนวทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) การสื่อสารยุคดิจิทัล | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) หลักกฎหมายปกครอง | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) หลักจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) การปรับเปลี่ยนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๓ วิชา ๖๙ ชั่วโมง

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

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น 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
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ

๙.เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การนำอภิปรายและอภิปรายเป็นคณะ
- ๒) การสัมมนาทำยบทเรียน
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๔) ซักถามปัญหา
- ๕) ศึกษาดูงาน

๑๐.การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- ๑) ประเมินผลรายวิชา/วิทยาการ
- ๒) ประเมินผลโครงการ
- ๓) ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องใช้เวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ระเบียบสถาบันพัฒนา

บุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่น ๙๖
วันที่ ๓ - ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	0๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	0๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	12.00 - 13.00 น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันเสาร์		การตรวจหาเชื้อ ATK ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมวัยเขต		ความสามารในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมสัมพัันธ์และสายพืดกิจกรรม โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา
วันอาทิตย์	กิจกรรมสัมพัันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ กพ.ส.สธ.	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนปฏิบัติการบูรณาการแผน กพ.ส.สธ.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันจันทร์	เลือกกรรมการนักศึกษา	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น	หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน ส.น.บ.ถ.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคาร	กิจกรรมสัมพัันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	การพัฒนาบุคลากร การบริการส่วนบุคคล ความก้าวหน้า ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อบท. ส.น.บ.ถ.สธ.		การจัดทำค่าของงบประมาณ และวิธีการงบประมาณท้องถิ่น ส.น.บ.ถ.สธ.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธ	กิจกรรมสัมพัันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้เงินในการจ้างงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา อบท. พ.ศ.2564 ส.น.บ.ถ.สธ.		ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดทำ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบท. ส.น.บ.ถ.สธ.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดี	กิจกรรมสัมพัันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ส.น.บ.ถ.สธ.		หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น กับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ ส.น.บ.ถ.สธ.	ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์	กิจกรรมสัมพัันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	หลักการและแนวทบทปฏิบัติตาม กม.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบของข้าราชการ กม.		พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ กพร.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.ง.บ.๑.1-3

(นายศติน พัฒนภิรมย์)

ผอ.ส.บ.พ.ถ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๕๕
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ด.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

ลำดับที่ ๒

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันเสาร์	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษา	การบริหารผลงาน การจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ การติดตามและประเมินผล นักวิชาการอิสระ	การคิดเชิงกลยุทธ์ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันอาทิตย์	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษา	หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี สำนักพระราชวัง	e-learning	e-learning	กิจกรรมนักศึกษา
วันจันทร์	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษา	การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ	หลักการปฏิบัติตามระเบียบและวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น กต.สถ.	การนำเสนอศาสตราจารย์ “เชโจ เซ็ง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา สน.บถ.	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคาร	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษา	หลักการดำเนินการและการบริหาร สัญญาของท้องถิ่น กรมบัญชีกลาง	หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย ผังเมืองและควบคุมอาคาร กรมโยธาธิการและผังเมือง	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธ	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษา	การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง	ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สตง.	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสุ่มตามระเบียบงานสารบรรณ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดี	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษา	กฎหมายด้วยความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ เสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ป.ป.ช.	การป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ป.ป.ช.	การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping นักวิชาการอิสระ	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันศุกร์	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษา	การดำเนินการทางวินัยของ อบท. สน.บถ.สถ.	หลักการจัดการงานด้านการสภาท้องถิ่น กม.สถ.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

พักรับประทานอาหารเช้า

12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.ง.บ.๑.1-3

(นายศติน พัฒนภิรมย์)

ผอ.ส.บ.พ.๑.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

ลำดับที่ ๓

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันเสาร์	กิจกรรมสัมพัันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ศส.สธ.	การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันอาทิตย์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันจันทร์	ทดสอบทางวิชาการ	การสร้างทีมและการบริหารทีม ก.ง.บ.ฝ.	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคาร		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันพุธ		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันพฤหัสบดี	กิจกรรมสัมพัันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน อปท.	หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย ปภ.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์	กิจกรรมสัมพัันธ์	ปัญหาการแก้ไขและพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ นักวิชาการอิสระ	พิธีเปิดการศึกษาอบรม		

18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น

12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า

ผ.โครงการ

ผ.ก.ง.บ.๑.1-3

(นายศติน พัฒนภิรมย์)

ผ.ส.บ.พล.