

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๑๗๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕”

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕” 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 ๙๕” ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน – ๒ 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 วิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้องสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในองค์กร และประชาชนเป็นหลัก ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

/๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพุธที่ ๒ 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 ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ วันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายพงศ์พิสุทธิ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศติน พัทธนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 95

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕
ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาง	ปญญิศา	ช่วยนุ้ย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
๒	นาง	พูลสวัสดิ์	ยินดี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองสอ	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๓	นางสาว	ปภาวรินทร์	รัศมีทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บึงสามัคคี	บึงสามัคคี	กำแพงเพชร	
๔	นางสาว	เพ็ชรนารา	ยอดคำปัน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านพราน	พรานกระต่าย	กำแพงเพชร	
๕	นางสาว	ฐิตารีย์	รุ่งสิทธิ์ธนโชติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองปลิง	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๖	นางสาว	ดวงมณี	โคตรโสภา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โนนสมบูรณ์	เขาสวนกวาง	ขอนแก่น	
๗	นางสาว	นัฐธริกา	แก้วศรีงาม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เขาวงกต	แก่งหางแมว	จันทบุรี	
๘	นาง	นุชวรา	สมฤทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นายายอาม	นายายอาม	จันทบุรี	
๙	นางสาว	สุจิรา	สุขเลิศ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองใหญ่	โป่งน้ำร้อน	จันทบุรี	
๑๐	นาง	อาณัฐชา	อินทร์เหว่วงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทับไทร	โป่งน้ำร้อน	จันทบุรี	
๑๑	นางสาว	เนาวรัตน์	ไชยสายัณห์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางน้ำเปรี้ยว	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	
๑๒	นางสาว	อัจฉรา	จันทร์ศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แปลงยาว	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	
๑๓	ว่าที่ร้อยตรี	นรา	พูลผล	นักบริหารงานทั่วไป	พิเศษ	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๔	นาย	พงศ์ศิริ	มิตรอมรรธรม	นักบริหารงานทั่วไป	พิเศษ	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๕	นางสาว	เกสร	ชันทวี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยใหญ่	บางละมุง	ชลบุรี	
๑๖	นาย	วรา	รัตนะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองหงษ์	พานทอง	ชลบุรี	
๑๗	นางสาว	พัชัญศิญาดา	นกพันธุ์นัทชญา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๘	ว่าที่ร้อยตรี	สินธุ์ชัย	นิติคุณรัฐ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เสม็ด	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๙	นาย	อภิสิทธิ์	มุหิณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	เจ้าพระยาสุรศักดิ์	ศรีราชา	ชลบุรี	
๒๐	นาง	ธิดารัตน์	โสमारคพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางเสร่	สัตหีบ	ชลบุรี	
๒๑	นาง	กฤติกร	เหล่าอุตร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แก้งคร้อ	แก้งคร้อ	ชัยภูมิ	
๒๒	นาย	เจษฎา	บุตรเพชร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาหนองทุ่ม	แก้งคร้อ	ชัยภูมิ	
๒๓	นางสาว	ศรัญญา	แก่นวิถิ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เทพสถิต	เทพสถิต	ชัยภูมิ	
๒๔	นาย	อดุลย์ศักดิ์	เดียวตระกูล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เขียงราย	เมืองเขียงราย	เขียงราย	
๒๕	นาง	กิริยา	ชุ่มมงคล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่ข้าวต้ม	เมืองเขียงราย	เขียงราย	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕
ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๒๖	นางสาว	วิจิตรี	ทิพย์สุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๗	นางสาว	จุฑารัฐ	สุปิงคลัต	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สันพระเนตร	สันทราย	เชียงใหม่	
๒๘	นางสาว	รัฐณดา	แดงละสี	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	แม่สอด	แม่สอด	ตาก	
๒๙	นาย	นภดล	เกวี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วังเจ้า	วังเจ้า	ตาก	
๓๐	นาง	ศศิกานต์	ชาญศิริเมธา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	นครนายก	เมืองนครนายก	นครนายก	
๓๑	นาย	ยุทธนา	วรรณเวทีบุญพอ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านใหม่	สามพราน	นครปฐม	
๓๒	นาย	เฉลิมพล	จันทร์เหลา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เมืองปัก	ปักธงชัย	นครราชสีมา	
๓๓	นางสาว	สุชีรา	กร้อยกระโทก	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วังไทร	ปากช่อง	นครราชสีมา	
๓๔	จำเอย	ธณัษ	สังข์แก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านใหม่	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๓๕	นาย	สุริยงค์?	ยีนยง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองไผ่	สีคิ้ว	นครราชสีมา	
๓๖	นาง	เพ็ญศรี	โคจรานนท์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กุดจิก	สูงเนิน	นครราชสีมา	
๓๗	นาง	ชนัญชิตา	สาระนันท์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทิวัง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	
๓๘	นางสาว	อิฐติยากร	ทองสุข	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๙	นาง	อมรรัตน์	จันคง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ร้อนพิบูลย์	ร้อนพิบูลย์	นครศรีธรรมราช	
๔๐	นางสาว	อนงค์ลักษณ์	สุวรรณโชติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หัวไทร	หัวไทร	นครศรีธรรมราช	
๔๑	นาย	ทงค์	แย้มขำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ไพศาลี	ไพศาลี	นครสวรรค์	
๔๒	นาย	ศักดิ์สิทธิ์	เขารุ่งเกียรติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางใหญ่	บางใหญ่	นนทบุรี	
๔๓	นางสาว	เรณู	อัวอำพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางใหญ่	บางใหญ่	นนทบุรี	
๔๔	นางสาว	วริดา	สาระสี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านบางม่วง	บางใหญ่	นนทบุรี	
๔๕	นาย	วรปรัชญ์	สุวรรณชาติรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางพลับ	ปากเกร็ด	นนทบุรี	
๔๖	นาย	อดิศักดิ์	อินท่า	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	พระธาตุ	เชียงกลาง	น่าน	
๔๗	นางสาว	เกษร	หนูเดช	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
๔๘	นางสาว	ณัฐรินีย์	แช่มรัมย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองดาด	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	
๔๙	นางสาว	วริศรา	อุ่นหล้า	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ละหานทราย	ละหานทราย	บุรีรัมย์	
๕๐	นางสาว	อิษฏาณิศ	ตันติขุติ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕
ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๕๑	นาย	วรินทร์	อินทรละมุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คลองวาฬ	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	
๕๒	นาง	จิตรา	มีชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ย่านรี	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๕๓	นาง	จิตรา	มีชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ย่านรี	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
๕๔	นางสาว	หนึ่ง	เขียวมาวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าเรือ	ท่าเรือ	พระนครศรีอยุธยา	
๕๕	นาย	อนุชา	โให้สมบุรณ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	
๕๖	นาง	วริษา	ไขแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ่อตาโล่	วังน้อย	พระนครศรีอยุธยา	
๕๗	พันจ่าเอก	สาริกา	ชัยสาลี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	อุทัย	อุทัย	พระนครศรีอยุธยา	
๕๘	นาย	ธวัชชัย	จอมจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	อุทัย	อุทัย	พระนครศรีอยุธยา	
๕๙	นางสาว	สุนารี	ยาละ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยวน	เชียงคำ	พะเยา	
๖๐	นางสาว	สุนันทา	ศรีวิราช	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
๖๑	นาย	จิตรกร	กัลยา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
๖๒	นาง	ภัคจิรา	นามไธสงค์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
๖๓	นางสาว	วิภารัตน์	ชัยชนะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เกาะหมาก	ปากพะยูน	พัทลุง	
๖๔	นาย	ธีระยุทธ	คงใหม่	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๖๕	นาง	กิ่งเพียร	ปัญญาคำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วังบงค์	ดงเจริญ	พิจิตร	
๖๖	นาง	ศรีไพร	สุขวัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วังบงค์	ดงเจริญ	พิจิตร	
๖๗	นางสาว	ศุภวรรณ	จันทรมณี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ดงกลาง	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๖๘	นางสาว	ชิดหทัย	แจ่มเพชร	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๖๙	นาย	ธวัชชัย	มลัยคำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ภูน้ำหยด	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์	
๗๐	นางสาว	วราพร	ศรีเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยอ้อ	ลอง	แพร่	
๗๑	นางสาว	บุญตา	ช่างเหล็ก	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เกาะแก้ว	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๗๒	นาย	สันติพงษ์	ชมชื่น	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๗๓	นาย	ไมตรี	มุสิกะโปน	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๗๔	นางสาว	ทองบ่อ	ทองเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
๗๕	นาย	กรุงสยาม	ผ่านเมือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ภูวง	หนองสูง	มุกดาหาร	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕
ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อบท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๗๖	นาง	ศุภินยา	ถนัดคำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	กำแพง	เกษตรวิสัย	ร้อยเอ็ด	
๗๗	จำเอย	อริวัฒน์	ปาคาภา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สีแก้ว	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	
๗๘	นาง	วาสนา	ปัจฉิมเพ็ชร	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ระนอง	เมืองระนอง	ระนอง	
๗๙	นาย	นิทัศน์	บุญส่ง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กำแพง	สุขสำราญ	ระนอง	
๘๐	นาง	ชุตินันท์	ธนิกกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	โพธาราม	โพธาราม	ราชบุรี	
๘๑	นาย	ธีรชัย	รูปงาม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	จางเหนือ	แม่เมาะ	ลำปาง	
๘๒	นาง	ศุภธิดา	แย้มสุริโยทัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทุ่งงาม	เสริมงาม	ลำปาง	
๘๓	นางสาว	พัทธนันท์	อะกะภาส	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทาจุมเงิน	แม่ทา	ลำพูน	
๘๔	นาง	พิมพ์นิภา	ฤทธิศักดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	อู่ปุม	ด่านซ้าย	เลย	
๘๕	นาง	บุษกร	ชาวดร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาอาน	เมืองเลย	เลย	
๘๖	สืบเออ	อำนาจ	พรมวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เมือง	เมืองเลย	เลย	
๘๗	นาย	ชินพัฒน์	หัตถนา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กำแพง	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ	
๘๘	นาย	ไพศาล	โยมมาก	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ลำไพล	เทพา	สงขลา	
๘๙	นาง	ดาราการ์	กลัดเนียม	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ปาดังเบซาร์	สะเดา	สงขลา	
๙๐	นางสาว	วิภา	จารุณชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองปรือ	บางพลี	สมุทรปราการ	
๙๑	นาง	เมธาพร	เสนาวาที	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เทพารักษ์	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๙๒	นางสาว	ปาดิเมาะห์	บินยุโซะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางโปรง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๙๓	นางสาว	นริศรา	น้อยมีเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านแพ้ว	บ้านแพ้ว	สมุทรสาคร	
๙๔	นาย	จักรพันธ์	ณ นคร	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บางระจัน	บางระจัน	สิงห์บุรี	
๙๕	นาง	กัญญาภัก	แวงดีสอน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าฉนวน	กงไกรลาศ	สุโขทัย	
๙๖	นางสาว	สิริวรรณ	แสงเมือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุโขทัยธานี	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๙๗	นางสาว	มัลลิกา	ชำนาญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุโขทัยธานี	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๙๘	นาย	ชัยวัฒน์	พัชรวัฒนศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ไผ่ทองดิน	บางปลาม้า	สุพรรณบุรี	
๙๙	นาง	บุญธิสา	ชูชีพวิวัฒน์ชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อู่ทอง	อู่ทอง	สุพรรณบุรี	
๑๐๐	นาย	ปรเมศวร์	บุญให้ผล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พรุพี	บ้านนาสาร	สุราษฎร์ธานี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕
ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑๐๑	นางสาว	เก็จมณี	หม่องพิชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๒	นางสาว	นิติธัญญา	ศรีพัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เมืองเวียง	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี	
๑๐๓	จำเอย	จรัญ	ขจรอนันต์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เมืองแก	ท่าตูม	สุรินทร์	
๑๐๔	นาง	สุภารัตน์	แสนเมืองแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์	
๑๐๕	นาง	สรินยา	สาศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์	
๑๐๖	นางสาว	สุภาพร	จันทะเรือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นากลาง	นากลาง	หนองบัวลำภู	
๑๐๗	นาง	รัตนกร	ก้อนทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วย	ปทุมราชวงศา	อำนาจเจริญ	
๑๐๘	สืบเอย	สำเนียง	ผาดิอูน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองไผ่	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่น ๙๕
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ

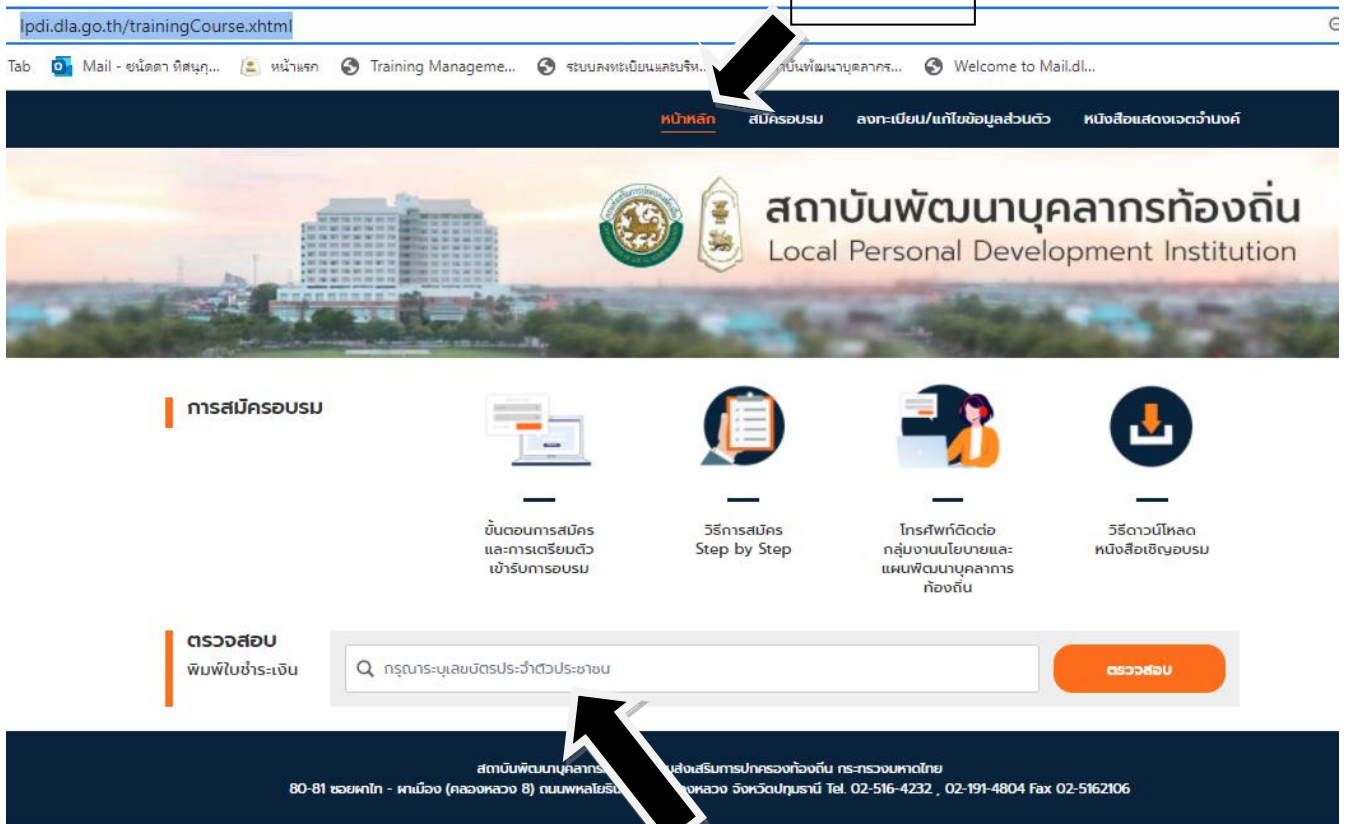
โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ – นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

ส่งที่ส่งมาด้วย 3

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

1. เลือก



2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 4

นักวิชาการสุขาภิบาล

ช่วงเวลาอบรม 24/04/2565 ถึง 03/06/2565

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ติดต่อ นางสาวนิตดา ทิสนุกุล โทร. 090 678 0186



ข้อมูลหลักสูตร



QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : แบ่งการฝึกอบรมเป็น 2 ช่วง ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 24 เม.ย. - 6พ.ค.65 ช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่ 22 พ.ค. - 3 มิ.ย.65

ชำระเงินแล้ว

34,000 บาท

ผู้สมัคร (76) ชำระค่าลงทะเบียน (55)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายชื่อ >>

3. พิมพ์ใบชำระเงิน



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 ต.ค. 2552
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

กรณคดี
เลขที่ ... 1539
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา.....

เรื่อง ขอฟ้องความสกลลงในการบริหารงานปกครอง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1434 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 จึงขออนุมัติให้สำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือสำเนาลักษณะการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายสมศักดิ์ ปิ่นทอง
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนานิคม กองงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

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

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชุดเรียน - วันจันทร์ และพิธีเปิด และพิธีปิด แต่งเครื่องแบบสีทึบ 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
- กางเกงกีฬาสีขาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (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 ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติ เพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ทันสมัยทันเหตุการณ์ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนด นำนโยบายด้านการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สร้างสรรค์รูปแบบวิธีการปฏิบัติงานราชการที่ทันสมัยยุครัฐบาลดิจิทัล มาใช้ในการบริการสาธารณะของท้องถิ่นทุกระดับ ลงสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีภาวะผู้นำในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน มีการศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจขององค์กรกับตำแหน่งสายงานอำนวยการ เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกัน ไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณลักษณะของนักบริหารงานทั่วไปมืออาชีพ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ 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 ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และมีประสบการณ์โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ 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 ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพ และเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) หลักการปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนลงสู่พื้นที่ | 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 และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพสูงสุด

- | | |
|--|-----------|
| ๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) การวางแผนงาน การเขียนโครงการและกระบวนการบริหารงบประมาณ | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) หลักการบริหารพัสดุท้องถิ่นกับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) การประชุมสภาท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) การบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) การจัดทำคำขอของงบประมาณและวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น | 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) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค 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 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
- การพัฒนาชุมชนและเมือนำอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ

๙.เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๑๐.การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- ๑) ประเมินผลรายวิชา/วิทยากร
- ๒) ประเมินผลโครงการ
- ๓) ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องใช้เวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ระเบียบสถาบันพัฒนา

บุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐
