

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว

๔๑๒๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๘”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๘” | 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 ๙๘” ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ 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 วิชาชีพ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้องสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในองค์กร และประชาชนเป็นหลัก ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๘” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ 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 ภายในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ วันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ ระยะเวลา 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 98

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๘

ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาง	ภิญญาพัชญ์	ภักดี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อ่าวลึกใต้	อ่าวลึก	กระบี่	
๒	นางสาว	อัจฉราภรณ์	ปั้นทองคำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทองผาภูมิ	ทองผาภูมิ	กาญจนบุรี	
๓	นางสาว	สุธินี	เหรียญเครือ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองตากยา	ท่าม่วง	กาญจนบุรี	
๔	นาย	ณรัฐ	ทองจรัส	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๕	นาย	สุนทร	วิริยะกรศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๖	นาย	วิชัย	สิงห์นอก	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ช่องลม	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
๗	นางสาว	รัตนา	มากคิด	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ลานกระบือ	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
๘	นาง	มณฑนา	สมบัติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	กระนวน	กระนวน	ขอนแก่น	
๙	นาย	เลอสันต์	นามบุตตี	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บ้านไผ่	บ้านไผ่	ขอนแก่น	
๑๐	นาง	สุริยาพร	ตราชู	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านแฮด	บ้านแฮด	ขอนแก่น	
๑๑	พันจ่าเอก	ธัญพิสิษฐ์	แหวนทองคำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	กุดเค้า	มัญจาคีรี	ขอนแก่น	
๑๒	นางสาว	จารุมาศ	เสนาสนิท	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองสองห้อง	หนองสองห้อง	ขอนแก่น	
๑๓	นางสาว	ปาริชาติ	นาคพันธุ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านช่อง	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	
๑๔	นาง	ชมชนก	เปรมพินิจ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๕	พันจ่าเอก	สุบรรเทิง	จันท์อิน	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สัตหีบ	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๖	นางสาว	รสริน	มณีกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สัตหีบ	สัตหีบ	ชลบุรี	
๑๗	นางสาว	วรรณณา	แสงสว่าง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าข้าม	ท่าแซะ	ชุมพร	
๑๘	นางสาว	พิไลลักษณ์	พยัคฆ์ฤทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร	
๑๙	นาย	คมกฤษ	คงมัน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านดู่	เมืองเชียงราย	เชียงราย	
๒๐	นาง	นภัทธิญา	วัชรอภิเดชากุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ป่าตึง	แม่จัน	เชียงราย	
๒๑	นาย	จิรกร	ขันแก้ววงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่สลองใน	แม่ฟ้าหลวง	เชียงราย	
๒๒	นางสาว	อุบล	ตุ้ยแดง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	จอมทอง	จอมทอง	เชียงใหม่	



**บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๘
ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖**

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๒๓	นาง	เปมิกา	แก้วคงที่	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ศาลายา	พุทธมณฑล	นครปฐม	
๒๔	สิบเอก	ธีระยุทธ	ธีระวัชรมาศ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ่อพลับ	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๒๕	นางสาว	สุกัญญา	พงษ์แผนศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนหวาย	โนนสูง	นครราชสีมา	
๒๖	พันจ่าตรี	กำธร	จินารักษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ประทาย	ประทาย	นครราชสีมา	
๒๗	นางสาว	เจนจิรา	สุคำภา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
๒๘	นางสาว	รุ่งนภา	ชาบุญมี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านยาง	ลำทะเมนชัย	นครราชสีมา	
๒๙	นางสาว	ฐานิดา	นาควิเศษ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	สารภี	หนองบุญมาก	นครราชสีมา	
๓๐	นาย	นิรัญ	ธฤทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ปากพ่อง	ปากพ่อง	นครศรีธรรมราช	
๓๑	นางสาว	ชณิตาภา	บรรจงสุทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางจาก	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
๓๒	นางสาว	อุดมลักษณ์	โพธิ์ศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พยุหะ	พยุหะคีรี	นครสวรรค์	
๓๓	นางสาว	นุจริัย	บุญยกร	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๓๔	นาย	พงศกร	แพ่งทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ปากเกร็ด	ปากเกร็ด	นนทบุรี	
๓๕	นาง	มณฑา	แก้วชวน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บู่เกี๋ยตา	แว้ง	นราธิวาส	
๓๖	นางสาว	นภสร	ทวีชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ศรีษะเกษ	น่าน้อย	น่าน	
๓๗	นางสาว	วิไลวรรณ	สุทธเขต	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ฝายแก้ว	ภูเพียง	น่าน	
๓๘	นาย	ภาณุ	มหาวัง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คำแก้ว	โซ่พิสัย	บึงกาฬ	
๓๙	นาง	พัชรา	เต็มดาวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
๔๐	นางสาว	ลลิตา	ไชรัมย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แคนดง	แคนดง	บุรีรัมย์	
๔๑	จำเอก	เกษแก้ว	ใจถวิล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาโพธิ์	นาโพธิ์	บุรีรัมย์	
๔๒	สิบเอก	กมลวิทย์	บุญสมัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	จันทบเพชร	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	
๔๓	นางสาว	ปุญนิสา	แก้วสาร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองไม้งาม	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	
๔๔	นางสาว	รัชญา	ปิยไพร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พลับพลาชัย	พลับพลาชัย	บุรีรัมย์	

๐๐

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๘
ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๔๕	นางสาว	ปณิดา	คงทรัพย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พลับพลาชัย	พลับพลาชัย	บุรีรัมย์	
๔๖	นาง	พรทิพา	เทียมปาก	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	พุทไธสง	พุทไธสง	บุรีรัมย์	
๔๗	นางสาว	เตือนใจ	เย็นยงชาติ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เมืองฝ้าย	หนองหงส์	บุรีรัมย์	
๔๘	นางสาว	บุญญฤทธิ์	ภูระยา	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	รังสิต	ธัญบุรี	ปทุมธานี	
๔๙	นาง	วาสนา	ธรรมสุทธิ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ลำไทร	ลำลูกกา	ปทุมธานี	
๕๐	นาย	พูลศิริ	พันภัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางสะพานน้อย	บางสะพานน้อย	ประจวบคีรีขันธ์	
๕๑	นาย	กัมปนาท	ประเสริฐ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางเตย	บ้านสร้าง	ปราจีนบุรี	
๕๒	นางสาว	ปิ่นมณี	ชาญชนะวิวัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางพลวง	บ้านสร้าง	ปราจีนบุรี	
๕๓	นาย	วิจิต	ไชยเดช	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	
๕๔	นางสาว	จารุวรรณ	อิศรางกูร ณ อยุธยา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	
๕๕	นางสาว	ธนัชพรรณ	บุญศรีลาภ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปะนาเระ	ปะนาเระ	ปัตตานี	
๕๖	นาย	ยุทธชัย	รุ่งเรือง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
๕๗	นาย	แวมุฮัมมัดซิดิ	แวแยนา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ่อทอง	หนองจิก	ปัตตานี	
๕๘	นาย	กฤตานน	การสมทรัพย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านสร้าง	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา	
๕๙	นาง	ปริยากร	จิตอารีย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่ใจ	แม่ใจ	พะเยา	
๖๐	นางสาว	ราตรี	กุณา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โพทะเล	โพทะเล	พิจิตร	
๖๑	นางสาว	พรลภัส	พูลสมบัติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โพทะเล	โพทะเล	พิจิตร	
๖๒	นางสาว	ทมิตา	มवलเมียง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พินเสา	บางระกำ	พิษณุโลก	
๖๓	นาย	วิชาญ	จิตอารีย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ชนแดน	ชนแดน	เพชรบูรณ์	
๖๔	พันจ่าเอก	พหล	ชุมพล	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๖๕	นาย	สมพงศ์	เจียมตัว	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๖๖	นางสาว	สรวิทย์	วัฒนประกาย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดงหลวง	ดงหลวง	มุกดาหาร	

๐๐

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๘
ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อพท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๗	จำเริญ	อูลัย	พรหมบุตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทุ่งแต้	เมืองยโสธร	ยโสธร	
๖๘	นางสาว	กุลพิชฌาย์	นิลโชติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เบตง	เบตง	ยะลา	
๖๙	นางสาว	รัชดาวรรณ	ศรีแดง	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ยะลา	เมืองยะลา	ยะลา	
๗๐	นาง	เพ็ญธนา	สุทธิประภา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาเมือง	เสลภูมิ	ร้อยเอ็ด	
๗๑	นางสาว	ขนิษฐา	ทองสาลี	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บางรี	เมืองระนอง	ระนอง	
๗๒	นาย	วันชัย	จันทร์ภักดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ระนอง	เมืองระนอง	ระนอง	
๗๓	นาง	พรศรี	สอนสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ระนอง	เมืองระนอง	ระนอง	
๗๔	นาง	จาริตะ	โสภีชำนาญการ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ระนอง	เมืองระนอง	ระนอง	
๗๕	นาง	นันทิกานต์	แก้วกลิ่น	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ราชกรูด	เมืองระนอง	ระนอง	
๗๖	นางสาว	ชยาภรณ์	วิชาโคตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บ้านฉาง	บ้านฉาง	ระยอง	
๗๗	นางสาว	ชลธิชา	บุญจันนันท์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง	
๗๘	นางสาว	วิกานดา	ช้อยเครือ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านฆ้อง	โพธาราม	ราชบุรี	
๗๙	นางสาว	วาริน	สีอินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๘๐	นางสาว	ณัฐนันท์	ศุภสรวิศิษฐ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๘๑	นาง	เพ็ญศิริ	ธนชิตชัยกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๘๒	นาย	วัฒนา	กนกณัฐศิวัฒนา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บ้านหมี่	บ้านหมี่	ลพบุรี	
๘๓	นาย	ชัยรัตน์	วิเชียรสาร	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เขลางค์นคร	เมืองลำปาง	ลำปาง	
๘๔	นาง	รัตนภรณ์	สีชมพู	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้างฉัตร	ห้างฉัตร	ลำปาง	
๘๕	นางสาว	เบญจวรรณ	ศิริพงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เหมืองง่า	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๘๖	นางสาว	สมกมล	สังขรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๘๗	นาง	วชิญา	ศรชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๘๘	นาย	พิพัฒน์พงศ์	แก้วสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	

๑๑

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๘
ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อบท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๘๙	ว่าที่ร้อยตรี	โอภาส	สุขบูรณ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๙๐	นาง	ชญาดา	อังโชติพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บ้านพรุ	หาดใหญ่	สงขลา	
๙๑	นาย	พีรพล	แก้วทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	หาดใหญ่	หาดใหญ่	สงขลา	
๙๒	นาย	โชคชัย	เกริกวัชราดล	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	หาดใหญ่	หาดใหญ่	สงขลา	
๙๓	นาย	โกมล	เหมทานนท์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองขุด	เมืองสตูล	สตูล	
๙๔	นางสาว	ลัดดาวัลย์	หรั่งวิสัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๙๕	นางสาว	ภาสิตาลักษณ์	ชัยพิชิตพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สวนดอกไม้	เสาไห้	สระบุรี	
๙๖	นาง	อารีย์	บุตรตรา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หินกอง	หนองแค	สระบุรี	
๙๗	นาย	ไชโย	เทียธิทรัพย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านกล้วย	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๙๘	นาง	ภัททิราพร	ปัญญามากไพบูลย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ดอนเจดีย์	ดอนเจดีย์	สุพรรณบุรี	
๙๙	นาย	วิวัฒน์	ดาทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	จอมพระ	จอมพระ	สุรินทร์	
๑๐๐	นาย	หยดทิพย์	ผ่องใส	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าตูม	ท่าตูม	สุรินทร์	
๑๐๑	นาง	ปาริฉัตร	กวดไต้	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หมื่นศรี	สำโรงทาบ	สุรินทร์	
๑๐๒	นาย	ทง	นิลปะนันท์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ตาลเลียน	กุดจับ	อุดรธานี	
๑๐๓	นาง	ปรียาพร	สุสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านขาว	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๐๔	สิบเอก	สำเนียง	ผาติอุ่น	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองไผ่	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๐๕	นางสาว	สกาเวเดือน	ผิวดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๐๖	นางสาว	ธัญพร	วงศ์กมุทศัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๐๗	นางสาว	นิตริ์นันท์	แก้วสนิท	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
๑๐๘	นาง	อนงค์	ชื้อตรง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	
๑๐๙	นางสาว	ชนัญชิตา	บุญทรัพย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	
๑๑๐	นางสาว	ภัสราร	สวัสดิ์กุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	

๑๑

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

ส่งที่ส่งมาด้วย 3

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

1. เลือก

lpdi.dla.go.th/trainingCourse.xhtml

หน้าหลัก สมัครอบรม ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว หนังสือแสดงเจตจำนง

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

- ขั้นตอนการสมัครและการเตรียมตัวเข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อกลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- วิธีดาวน์โหลดหนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ
พิมพ์ใบชำระเงิน

กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
80-81 ซอยรถไฟ - ภาคมือง (คลองหลวง 8) ถนนพหลโยธิน แขวง จักรวรรพสุรินทร์ Tel 02-516-4232 , 02-191-4804 Fax 02-5162106

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 4

นักวิชาการสุขาภิบาล

ช่วงเวลาฝึกอบรม 24/04/2565 ถึง 03/06/2565

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ติดต่อ นางสาวนิตดา ทิศบุญกุล 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



สิ่งที่ส่งมาด้วย 3
 11237
 สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
 วันที่ 26 ก.ค. 2552

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

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

เรื่อง ขอให้ทราบดีความตกลงในการบริหารงานที่ถ้อยชม

เรียน ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ตุล 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 จึงขออนุมัติให้สำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดเช่นนี้แล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]
 นายสมชัย สอนานนท์
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ
 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 แต่งเครื่องแบบสีทากี 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
- กางเกงกีฬาขาสั้น สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่นอนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่น ๙๘
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรมฯ

โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม



หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (ประเภทอำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต 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 มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ 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 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 ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถวางแผน 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) ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (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 เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- | | |
|--|-----------|
| 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) การจัดทำค่าของงบประมาณและวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น | 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) ชักถามปัญหา
- ๕) ศึกษาดูงาน

๑๐.การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- ๑) ประเมินผลรายวิชา/วิทยากร
- ๒) ประเมินผลโครงการ
- ๓) ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องใช้เวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรกับบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่น ๙๘
วันที่ ๒๘ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สำเนาที่ ๑

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันเสาร์	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	การตรวจหาเชื้อฯ ATK ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพการทำงานในศตวรรษที่ ๔.๐ (Digital Literacy)	กิจกรรมสัมพันธ์และสัปดาห์พฤติกรรม โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา
			นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.	กิจกรรมนักศึกษา
วันอาทิตย์	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและ แผนปฏิบัติการและการบูรณาการแผน	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ	กิจกรรมนักศึกษา
			กพส.สถ.	นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันจันทร์	๐๖.30 - 07.45 น.	เลือกรวมการนักศึกษา กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การจัดทำคำขอของงบประมาณ และวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.	กิจกรรมนักศึกษา
			นักวิชาการอิสระ	นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคาร	๐๖.30 - 07.45 น.	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดตั้ง การตั้งโครงการ สาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ อพท. พ.ศ.2564	การพัฒนาบุคลากรและพิธีการสมาคม	กิจกรรมนักศึกษา
			สน.บถ.สถ.	นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธ	๐๖.30 - 07.45 น.	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การบริหารทรัพยากรบุคคล ความก้าวหน้า ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อพท.	การพัฒนาบุคลากรและพิธีการสมาคม	กิจกรรมนักศึกษา
			สน.บถ.สถ.	นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดี	๐๖.30 - 07.45 น.	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การบริหารสัญญาและการตรงรับพัสดุ	หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น กับข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบ	กิจกรรมนักศึกษา
			สน.คท.สถ.	นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์	๐๖.30 - 07.45 น.	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	หลักการและแนวทางการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานของทางราชการ	การพัฒนาบุคลากรและพิธีการสมาคม	กิจกรรมนักศึกษา
			กม.	กพส.	กิจกรรมนักศึกษา

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนี้กับบริหารงานทั่วไป (อำนวยความสะดวกเรื่องระดับต้น)
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๒.๐๐ น.	
วันเสาร์	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การปฏิบัติราชการ การติดตามและประเมินผล นักวิชาการอิสระ	การคิดเชิงกลยุทธ์ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	
					กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ
วันอาทิตย์	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี สำนักพระราชวัง	e-learning	e-learning	
					กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ
วันจันทร์	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ นักวิชาการอิสระ	หลักการปฏิบัติงานระเบียบและวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น กต.สถ.	การรณรงค์สารตราพระราชฯ "เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา" มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา สน.นถ.	
					กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ
วันอังคาร	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	หลักการทำนิติกรรมและการบริหาร สัญญาของท้องถิ่น กรมบัญชีกลาง	หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย ผู้เมืองและควบคุมอาคาร กรมโยธาธิการและผังเมือง	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	
					กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ
วันพุธ	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง คป.สถ.	ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สถ.ง.	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ นักวิชาการอิสระ	
					กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ
วันพฤหัสบดี	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ป.ป.ช.	การป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอรัปชั่นในวงราชการ ป.ป.ช.	การเขียนแผนทัศนคติสู่การปฏิบัติ mind mapping นักวิชาการอิสระ	
					กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ
วันศุกร์	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การดำเนินการทางวินัยของ อ.ปท. สน.นถ.สถ.	หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น กม.สถ.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	
					กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ
พักรับประทานอาหารกลางวัน		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน		๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น	

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรผู้บริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๒๐.๐๐ น.
วันเสาร์	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษารุ่น	การประชุมยุคดิจิทัลบนโลก คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ศส.สค.	การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์การ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
	ศึกษาต้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาต้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันจันทร์	ทดสอบทางวิชาการ	การสร้างทีมและการบริหารทีม นักวิชาการอิสระ	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
	วันอังคาร	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ กจ.บป.	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันพุธ	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษารุ่น	การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน อปท.	หลักการจัดการวัยผู้ใหญ่และสาธารณภัย ปภ.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดี	กิจกรรมสัมมนา	ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่และ นักวิชาการอิสระ	พิธีเปิดการศึกษาอบรม		
	กิจกรรมสัมมนา				
วันศุกร์					