

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๓๕๓)



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๑”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๑”	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 ๑๐๑” ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๙ มิถุนายน 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 วิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้องสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในองค์กร และประชาชนเป็นหลัก ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๑” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

/๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม 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” ตามขั้นตอนการลงทะเบียนและพิมพ์ใบชำระเงินสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทางเว็บไซต์ www.lpdi.go.th แล้วนำใบชำระเงินไปชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ วันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักเรียน หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส่งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 101

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 101
ระหว่างวันที่ 3 - 23 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
1	นาง	สุชาดา	ฤทธิวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
2	นางสาว	ณิษฐา	สุภาพ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ปากแพรก	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	
3	นาง	มะยูรี	อุทรักษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	สมสะอาด	กุฉินารายณ์	กาฬสินธุ์	
4	นางสาว	ภัทริยา	มณีวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หลุบ	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
5	นาง	กานต์พิชชา	มะนิยม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองกุงศรี	หนองกุงศรี	กาฬสินธุ์	
6	นาง	ศุภกานต์	เหล่าโยม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โคกสำราญ	บ้านแฮด	ขอนแก่น	
7	นางสาว	วัฒนา	สีคาม	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
8	นางสาว	สุมาลี	งามสิทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
9	จำเอก	ประชาดี	แสนบน	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บ้านทุ่ม	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
10	นางสาว	นิวัติ	ทินวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นายายอาม	นายายอาม	จันทบุรี	
11	นางสาว	ดวงพร	สุริยะโชติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เกาะขวาง	เมืองจันทบุรี	จันทบุรี	
12	นาย	มานะ	กิจสิทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หัวสำโรง	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	
13	นางสาว	ปาริชาติ	นาคพันธุ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านช่อง	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา	
14	นาย	วิชัย	ชัยทัพ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่ากระดาน	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	
15	นาง	จันทิมา	งามวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ลาดกระทิง	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	
16	นางสาว	มลิวลย์	ทรงศาศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยใหญ่	บางละมุง	ชลบุรี	
17	นางสาว	พัชัญศิญาดา	นภพันธุ์นัทชญา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
18	ว่าที่ร้อยตรี	พีรญาณ	อาจารย์รินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บ้านสวน	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
19	นาย	พนา	หาระชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองขาม	ศรีราชา	ชลบุรี	
20	นาง	ธิติยา	แพงสี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เขตรอุดมศักดิ์	สัตหีบ	ชลบุรี	
21	นางสาว	รสริน	มณีกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สัตหีบ	สัตหีบ	ชลบุรี	
22	จำเอก	บุญเพ็ง	ชำชัยภูมิ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 101
ระหว่างวันที่ 3 - 23 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
23	จำเอก	พงษ์กิต	เชื้อช็ลอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ช็ลอง	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
24	นาย	นิรุต์ดี	หินใหญ่	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เมืองพาน	พาน	เชียงราย	
25	นาย	อดุลย์ศักดิ์	เตียวตระกูล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เชียงราย	เมืองเชียงราย	เชียงราย	
26	นางสาว	อาภัสรา	อินชู่ใจ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปิงโค้ง	เชียงดาว	เชียงใหม่	
27	นางสาว	สุปรียา	พุลทาจักร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่่นะ	เชียงดาว	เชียงใหม่	
28	นางสาว	ศรินดา	สายสุภา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ม่อนปิ่น	ฝาง	เชียงใหม่	
29	นางสาว	เบ็ญจมาภรณ์	กันทะป็น	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยทราย	สันกำแพง	เชียงใหม่	
30	นาง	เอมอร	เชียวชะอุม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ชมภู	สารภี	เชียงใหม่	
31	นาย	พรชัย	เสื่อสิงห์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ย่านตาขาว	ย่านตาขาว	ตรัง	
32	นาย	ศิวกร	ยอดสุข	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ตราด	เมืองตราด	ตราด	
33	นาง	ลัสน์ชนิษฐ์	วิศานต์นิธิศ	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	แม่สอด	แม่สอด	ตาก	
34	นางสาว	ปรีณธนา	สุขใจ	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	แม่สอด	แม่สอด	ตาก	
35	นางสาว	โสภภาพร	ชำนาญเท	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ่อพลับ	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
36	นางสาว	จันทรจิรา	พรมแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โพรงมะเดื่อ	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
37	ว่าที่ร้อยตรี	ประเสริฐ	มานะแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หอมเกร็ด	สามพราน	นครปฐม	
38	นางสาว	สุภาพร	กาแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หมื่นไวย	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
39	นางสาว	เกสรดา	สิรินันท์ภัทร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หินดาด	ห้วยแถลง	นครราชสีมา	
40	นาย	มานัด	พรมอ่อน	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ชุมแสง	ชุมแสง	นครสวรรค์	
41	นาย	วรชัย	คชาธาร	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
42	นาย	ชาญนรชต์	สาทนิยม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองปลิง	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
43	นางสาว	ฐิตินันท์	เดิบโต	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บางแม่นาง	บางใหญ่	นนทบุรี	
44	นาย	เชาวลิต	ฝ่ายขันธ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 101
ระหว่างวันที่ 3 - 23 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
45	นางสาว	พัชร์ศิริ	ผลเรือง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
46	นาย	ธนาพัฒน์	วรธงไชย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นราธิวาส	เมืองนราธิวาส	นราธิวาส	
47	นาง	กัลยา	จันเนย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปัว	ปัว	น่าน	
48	นาง	ปริญญา	ปิตรีตัน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองแดง	แม่จริม	น่าน	
49	นาง	กัลยวรรธน์	โต่งจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนหญ้านาง	พรเจริญ	บึงกาฬ	
50	นาย	สกุล	พรมจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โคกก่อง	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
51	นาย	สมศักดิ์	ผกาทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	บุรีรัมย์	เมืองบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	
52	นาย	มवल	ประโคศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บางคูวัด	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
53	นาง	จันทนา	ศิริพร	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
54	นางสาว	วรรดี	สังข์แก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	
55	นาย	นิพนธ์	ภมรสูทร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองวาฬ	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	
56	นางสาว	พิชญาภา	ศิริวัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ไร่เก่า	สามร้อยยอด	ประจวบคีรีขันธ์	
57	นาย	รัฐนนท์	สุตรักษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองพลับ	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์	
58	นาง	จันทัย	ตอนศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กรอกสมบูรณ์	ศรีมหาโพธิ	ปราจีนบุรี	
59	นางสาว	นุศรา	จะนิ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ตะโละ	ยะหริ่ง	ปัตตานี	
60	นาง	นัสหิมะ	โตะตะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ตันหยง	ยะหริ่ง	ปัตตานี	
61	นางสาว	เอื้อสุข	สมบูรณ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ยะหริ่ง	ยะหริ่ง	ปัตตานี	
62	นาย	กฤตานน	การสมทรัพย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านสร้าง	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา	
63	นางสาว	นิภา	ห้วยลึก	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ลำตาเสา	วังน้อย	พระนครศรีอยุธยา	
64	นางสาว	สิริญา	ขันธสอน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อุทัย	อุทัย	พระนครศรีอยุธยา	
65	นางสาว	สุมิตรา	บางชะกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
66	นางสาว	ณิชาภา	สันธิ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 101
ระหว่างวันที่ 3 - 23 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
67	นางสาว	ประภาสิริ	ลขยิ้ม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยแก้ว	บางกระทุ่ม	พิษณุโลก	
68	นางสาว	สตรี	บุตรดีชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
69	นาย	อลงกรณ์	สุทธิสอน	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
70	นาย	ชีวันธร	แผลงฤทธิ์กวินท์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าขอนยาง	กันทรวิชัย	มหาสารคาม	
71	นาง	จินตนา	รัตนวงษา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
72	นาย	วิเชียร	อัประภา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
73	นาง	สุภาพร	สำราญดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
74	นาง	วรัญชนก	จันทร์สุข	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
75	นาง	สุภาพ	สำราญสุข	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แสนสุข	พนมไพร	ร้อยเอ็ด	
76	นาย	อภิมล	กิจประชา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บัวคำ	โพธิ์ชัย	ร้อยเอ็ด	
77	นาย	พันตรี	ทนุการ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โพธิ์ศรี	โพธิ์ชัย	ร้อยเอ็ด	
78	นาง	ดารณี	ชัยมานะพร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปอภาร	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	
79	นางสาว	กิตติชา	กลิ่นดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	กระแสน	แก่ง	ระยอง	
80	นางสาว	อัจฉราภรณ์	โพธิเชนย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กรับใหญ่	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
81	นาง	วาสนา	ภู่มบุญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ปากแรต	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
82	นางสาว	ลลนา	สอนพรหม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เชียงคาน	เชียงคาน	เลย	
83	นาง	ปราณี	ธนะสูตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าลี่	ท่าลี่	เลย	
84	นางสาว	สรญา	พุ่มทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
85	จำเอก	หัตถ์นัย	แสนพันศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
86	นางสาว	พรรณณอร	พัชรชุมโชค	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
87	นางสาว	ปรีชญาน์	โพธิพิมพ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สวนกล้วย	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	
88	นางสาว	ปราณี	ชารี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โพนข่า	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 101
ระหว่างวันที่ 3 - 23 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
89	นางสาว	เทวีกา	แก้วเหลา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สระกำแพงใหญ่	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ	
90	นางสาว	ปารณีย์	ศิริญาณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อุทุมพรพิสัย	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ	
91	นางสาว	ชญาภา	ยศศรียา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าแร่	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
92	นางสาว	วิชิตา	นินวน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เทพา	เทพา	สงขลา	
93	นางสาว	ชนิดาภา	ชัยชนะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กำแพงเพชร	รัตภูมิ	สงขลา	
94	นาย	สัตย์ชัย	บุญสารี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ศีร์ษะจรเข้ใหญ่	บางเสาธง	สมุทรปราการ	
95	นาง	อรสา	พิมพ์พิศุทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ศีร์ษะจรเข้ใหญ่	บางเสาธง	สมุทรปราการ	
96	นาง	มณฑา	จันทมาศ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ศีร์ษะจรเข้ใหญ่	บางเสาธง	สมุทรปราการ	
97	นางสาว	ฐิติรัชต์	เรืองแจ่ม	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
98	นางสาว	ฐิตาภา	พลแดง	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
99	นางสาว	สมฤดี	อรรถจิรานันท์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
100	นางสาว	ลัดดาวัลย์	หุ่มวิสัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
101	นางสาว	สุกัญญา	แจ้สว่าง	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	กระทุ่มแบน	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
102	นางสาว	มลลณี	ดอกพุด	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แสลงพัน	วังม่วง	สระบุรี	
103	นางสาว	มัลลิกา	ชำนาญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุโขทัยธานี	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
104	นางสาว	สิริวรรณ	แสงเมือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุโขทัยธานี	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
105	นาง	มันทนา	แสงแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หาดเสี้ยว	ศรีสัชนาลัย	สุโขทัย	
106	นาง	ทิษฎุยา	สุดแจ้	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองไฉ	อุทอง	สุพรรณบุรี	
107	นาย	ไวพจน์	เพ็ชรศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กาญจนดิษฐ์	กาญจนดิษฐ์	สุราษฎร์ธานี	
108	นางสาว	สิญจนา	แก้วมหากาฬ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	พลาญวาส	กาญจนดิษฐ์	สุราษฎร์ธานี	
109	นางสาว	สุภาพร	ประดิษฐพร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เคียนซา	เคียนซา	สุราษฎร์ธานี	
110	นาง	นฤมล	มุขตา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คลองศก	พนม	สุราษฎร์ธานี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 101
ระหว่างวันที่ 3 - 23 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
111	นาง	ดุจสดี	หงส์สถาพร	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
112	นาย	ธกร	นาคกระแสน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แคน	สนม	สุรินทร์	
113	พันจ่าเอก	วิชาญ	ทนทาน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ลำโรงทับ	ลำโรงทับ	สุรินทร์	
114	นางสาว	จุฑารัตน์	แสนนามวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองเรือ	โนนสัง	หนองบัวลำภู	
115	นางสาว	ผดุงพร	ภาระจำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองสำโรง	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
116	นางสาว	ชลพิณท์	สารเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หาดกรวด	เมืองอุดรดิตถ์	อุดรดิตถ์	
117	นาย	มานพ	วิทย์รัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	น้ำซึม	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	
118	นาย	กิตติศักดิ์	คำแน่น	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	กลาง	เดชอุดม	อุบลราชธานี	
119	นางสาว	สายใจ	บุญศรี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปฯ รุ่น ๑๐๑
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรมฯ

โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม

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 ซอยพหลโยธิน แขวงสามยุคทอง เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10700 โทร. 02-516-4232, 02-191-4804 Fax 02-5162106

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 4

นักวิชาการสุขาภิบาล

ช่วงเวลาที่อบรม 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

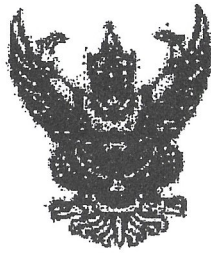
34,000 บาท

ผู้สมัคร (76) ชำระค่าลงทะเบียน (55)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายชื่อ >>

3. พิมพ์ใบชำระเงิน



สิ่งที่ส่งมาด้วย 3
 11833
 สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
 วันที่ 26 ก.ค. 2552

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 กุมภาพันธ์ 2552

เลขที่... 11833
 วันที่ - 2 ส.ค. 2552
 เวลา.....

เรื่อง ขอกำหนดผลลงในกรณบริหารงานฝึกอบรม

เรียน ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คำที่ตลท 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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)
 นายสมชาย ใจดี
 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 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
- กางเกงกีฬาขาสั้น 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 ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ 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 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ 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 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 การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนลงสู่พื้นที่ | 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 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 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
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ 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 จะต้องใช้เวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ระเบียบสถาบันพัฒนา

บุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐

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

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.	๑๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๘.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันที่ 8	กิจกรรมสัมพันธ์	การบริหารผลงาน การจัดทำคำรับรอง	การคิดเชิงกลยุทธ์	การพัฒนาคุณภาพและกิจกรรมนันทนาการ	การพัฒนาคุณภาพและกิจกรรมนันทนาการ	การพัฒนาคุณภาพและกิจกรรมนันทนาการ	กิจกรรมนักศึกษา
	ศึกษานำรู้ นักศึกษาฯ	การปฏิบัติราชการ การติดตามและประเมินผล	นักวิชาการอิสระ	นักวิชาการอิสระ	นักวิชาการอิสระ	นักวิชาการอิสระ	
วันที่ 9	กิจกรรมสัมพันธ์	หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี	e-learning	e-learning			กิจกรรมนักศึกษา
	ศึกษานำรู้ นักศึกษาฯ	หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี	นักวิชาการอิสระ	นักวิชาการอิสระ			
วันที่ 10	กิจกรรมสัมพันธ์	การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ	หลักการปฏิบัติงานระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น	การนำมนำตาสตรีพระราชฯ “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในภารกิจงานด้านการศึกษาพัฒนา			กิจกรรมนักศึกษา
	ศึกษานำรู้ นักศึกษาฯ	นักวิชาการอิสระ	กต.สถ.	สน.บค.			
วันที่ 11	กิจกรรมสัมพันธ์	หลักการกำนิตกรรมและการบริหาร	หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.			กิจกรรมนักศึกษา
	ศึกษานำรู้ นักศึกษาฯ	สัญญาของท้องถิ่น	ผู้มองและควบคุมอาคาร	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ			
วันที่ 12	กิจกรรมสัมพันธ์	การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง	ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน		กิจกรรมนักศึกษา
	ศึกษานำรู้ นักศึกษาฯ	กต.สถ.	และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	และการสร้างงานตามระเบียบงานสารบรรณ	นักวิชาการอิสระ		
วันที่ 13	กิจกรรมสัมพันธ์	กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ	การป้องกันและปราบปราม	การเขียนแผนทัศนคติสู่การปฏิบัติ			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
	ศึกษานำรู้ นักศึกษาฯ	เสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ	การทุจริตคอรัปชั่นในวงราชการ	mind mapping	นักวิชาการอิสระ		
วันที่ 14	กิจกรรมสัมพันธ์	การดำเนินงานของ อปท.	หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น	หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
	ศึกษานำรู้ นักศึกษาฯ	สน.บค.สถ.	กม.สถ.	กม.สถ.			

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)
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.
วันที่ 15	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ศส.สถ.	การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาคุณภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 17	ทดสอบทางวิชาการ กง.บผ.	การสร้างทีมและการบริหารทีม นักวิชาการอิสระ	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาคุณภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 18	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันที่ 19	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันที่ 20	กิจกรรมสัมมนา สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน อปท.	หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย ปก.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 21	กิจกรรมสัมมนา	ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่และ แนวทางการแก้ไขปัญหาพัฒนาางอย่างมืออาชีพ นักวิชาการอิสระ	หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย ปก.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา