



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๓๕๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๒”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๒”	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 ๑๐๒” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๓๐ 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 ๑๐๒” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยระบุค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยัน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการลงทะเบียนและชำระเงิน ค่าลงทะเบียน จำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” ตามขั้นตอนการลงทะเบียนและพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทางเว็บไซต์ www.lpdi.go.th แล้วนำใบชำระเงินไปชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ภายในวันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ วันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙ และ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส้งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 102

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 102
ระหว่างวันที่ 10 - 30 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
1	นาง	ขวัญชนก	จันทวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เขาพนม	เขาพนม	กระบี่	
2	นาย	นัฐวุฒิ	ชอบแต่ง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
3	นาย	พีรวัฒน์	ปรีวาสนา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาจารย์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
4	นางสาว	ภัทริยา	มณีวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หลุบ	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
5	นางสาว	มานิตา	ภูเฉลียว	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อิติ้อ	ยางตลาด	กาฬสินธุ์	
6	นางสาว	กัญยกร	จำปาอ่อน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองบัว	หนองสูงศรี	กาฬสินธุ์	
7	นาย	รุ่งโรจน์	เครือสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยเม็ก	ห้วยเม็ก	กาฬสินธุ์	
8	นางสาว	ฐิตารีย์	รุ่งสิทธิ์ธนโชติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองปลิง	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
9	นาง	ภัทรานิษฐ์	จันทะลี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองหลวง	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
10	นาง	สุรีชา	นามมุงคุณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ศิลา	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
11	พันจ่าเอก	สาโรจน์	โรจน์พานิช	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	จันทบุรี	เมืองจันทบุรี	จันทบุรี	
12	นางสาว	อรอนงค์	กล่อมเมฆ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	จันทบุรี	เมืองจันทบุรี	จันทบุรี	
13	นางสาว	อารยา	บัวเผือก	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนเกาะกา	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	
14	นาง	วนิดา	กุลธินี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ดอนฉิมพลี	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	
15	นางสาว	ปณิชา	ปิติกรศิริกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ศาลาแดง	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	
16	นาย	โกสินทร์	ยิ่งเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คลองนครเนื่องเขต	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
17	นางสาว	สายทอง	อันชुरีย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	วังตะเคียน	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
18	นางสาว	พรรัชชล	มีสัตย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ทุ่งพระยา	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	
19	นางสาว	ขวัญตา	ไวยพฤกษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ลาดกระทิง	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	
20	นาง	จันทิมา	งามวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ลาดกระทิง	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	
21	นาง	อนุดรธา	สุขศิริบรรกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองช้างคอก	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
22	นาง	ประภาชื่น	ดุจเมืองแมน	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชัยนาท	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 102
ระหว่างวันที่ 10 - 30 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
23	นาง	ฉันทยา	เกษแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ช่องไม้แก้ว	ทุ่งตะโก	ชุมพร	
24	สิบตำรวจตรี	สุรศักดิ์	พลตงนอก	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าหิน	สวี	ชุมพร	
25	นางสาว	จุฑารัตน์	เกษมราษฎร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เวียง	เชียงใหม่	เชียงใหม่	
26	นางสาว	นภาพร	กล่อมเกลี้ยง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
27	นาย	มานิต	สินสมุทร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สันทราย	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
28	นาง	กรรณิการ์	นิรัติษกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่คือ	ดอยสะเก็ด	เชียงใหม่	
29	นางสาว	ศรินดา	สายสุภา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ม่อนปิ่น	ฝาง	เชียงใหม่	
30	นางสาว	ธมณัฐภูมิ	หมื่นทิพพา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	แม่เหียะ	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
31	นางสาว	ณปภา	อินทร์มณี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองหอย	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
32	นาย	จตุพล	มะโน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่ปะ	แม่สอด	ตาก	
33	นางสาว	รัฐธาดา	แดงละสี	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	แม่สอด	แม่สอด	ตาก	
34	นางสาว	ศิริขวัญ	ยงคณะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ศาลายา	พุทธมณฑล	นครปฐม	
35	นางสาว	ณิชชา	ก้อนคำบา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
36	นางสาว	พิมลพรรณ	รานอก	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านเหลื่อม	บ้านเหลื่อม	นครราชสีมา	
37	นาย	กิตติพิศ	พวงศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองสาหร่าย	ปากช่อง	นครราชสีมา	
38	นาย	สมศักดิ์	กลมลคร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองสาหร่าย	ปากช่อง	นครราชสีมา	
39	นางสาว	สุนันทา	เมยขุนทด	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปรุใหญ่	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
40	นางสาว	อรัชภรา	นกขุนทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองไผ่ล้อม	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
41	นางสาว	ละมุล	วาทสิทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองไผ่	สีคิ้ว	นครราชสีมา	
42	นางสาว	อังคาร	จิตต์มานะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สีคิ้ว	สีคิ้ว	นครราชสีมา	
43	นางสาว	เกสราร	สิรินันทภัทร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หินดาด	ห้วยแถลง	นครราชสีมา	
44	นางสาว	ฐานิกา	อนวัช	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองเบน	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 102
ระหว่างวันที่ 10 - 30 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
45	นาย	นิติรัฐ	คีรีวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองเบน	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
46	นาง	ศรีไพร	สุขวัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองบัว	หนองบัว	นครสวรรค์	
47	จำลองตรี	พิชิต	ทั้งพรม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านบางม่วง	บางใหญ่	นนทบุรี	
48	นาง	กรองแก้ว	รัตนจินะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
49	นาย	ทศพล	จงประเสริฐ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
50	นาง	ปริญญา	ปิตรีตัน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองแดง	แม่จริม	น่าน	
51	นางสาว	สุภาภรณ์	พรมรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ซาง	เซกา	บึงกาฬ	
52	นาย	สิทธิมา	ดวงสุภา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ	
53	นางสาว	กาญจนา	สวายพล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โนนดินแดง	โนนดินแดง	บุรีรัมย์	
54	พันจ่าเอก	ภูธร	ดวงสิงห์ชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โนนดินแดง	โนนดินแดง	บุรีรัมย์	
55	นาย	จักรภาพ	จินดาพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โนนดินแดง	โนนดินแดง	บุรีรัมย์	
56	นาย	เกรียงกมล	บุราสิทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ผไทรังสรรค์	ลำปลายมาศ	บุรีรัมย์	
57	นาง	ภัทราธร	เมืองแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางคูวัด	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
58	นาย	อนันตรักษ์	สลิสองสม	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
59	นางสาว	วิมาลา	รามศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
60	นางสาว	จิระวรรณ	เกื้อสุข	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ลำสามแก้ว	ลำลูกกา	ปทุมธานี	
61	นาง	เปรมพิศุทธิ์	ทองเสน	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	
62	นางสาว	จุฑาภา	ศรีทองหนู	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ไร่เก่า	สามร้อยยอด	ประจวบคีรีขันธ์	
63	นาย	รัฐนนท์	สุตรักษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองพลับ	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์	
64	นาง	จันทัย	ตอนศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กรอกสมบูรณ์	ศรีมหาโพธิ์	ปราจีนบุรี	
65	นางสาว	มานัสรีร์	อินทรศุภมาตย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	
66	นางสาว	ธัญญพัทธ์	สัญญาะวีรี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 102
ระหว่างวันที่ 10 - 30 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
67	นางสาว	วิจิตรา	ศรีสว่าง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางนมโค	เสนา	พระนครศรีอยุธยา	
68	นางสาว	อรุณ	แสงโทโพ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คานหาม	อุทัย	พระนครศรีอยุธยา	
69	นางสาว	ปานเนตร	อังกวัชรกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กระโสม	ตะกั่วทุ่ง	พังงา	
70	นาย	คามิน	คุ้มแพทย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
71	นางสาว	นันทน์ภัส	พิงพิณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
72	นางสาว	นิรันดา	คำเวิน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คุยม่วง	บางระกำ	พิษณุโลก	
73	นางสาว	สตรี	บุตรดีชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
74	นาย	อลงกรณ์	สุทธิสอน	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
75	นางสาว	พิมพ์ศศิภา	สถิตย์ธรรม	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
76	นางสาว	รัตนภรณ์	โตพงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี	
77	นาง	ธนพรรณ	ภูริภัทรพันธุ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ราไวย์	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
78	นาง	พัชรีภรณ์	จันทร์ส	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วิจิต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
79	นาง	นงนาล	คงแป้น	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เบตง	เบตง	ยะลา	
80	นาง	ดวงสมร	นาเมือง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองตาไก้	โพธิ์ชัย	ร้อยเอ็ด	
81	นางสาว	กัญญณัฐ	สิริธนาวนิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ศรีดอนไผ่	ดำเนินสะดวก	ราชบุรี	
82	นางสาว	จิตาภา	ปศินชานันท์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ดอนใหญ่	บางแพ	ราชบุรี	
83	นางสาว	รุ่งนภา	เทียมเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เขาขลุง	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
84	นางสาว	สุณีย์	โมเล็ก	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เจ็ดเสมียน	โพธาราม	ราชบุรี	
85	นาง	สาธินี	จันทร์สร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คูบัว	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
86	นาง	รจนา	ทันใจ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ป่าต้นนาคร้ว	แม่ทะ	ลำปาง	
87	นางสาว	สุภาพร	สินธุ์ปิ่น	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	
88	นาง	ปราณี	ธนะสูตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าลี่	ท่าลี่	เลย	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 102
ระหว่างวันที่ 10 - 30 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
89	นาง	จิรวรรณ	เกียรติกิ่งอำไพ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	น้ำสวย	เมืองเลย	เลย	
90	นางสาว	พัทธวรรณ	ไชยสุข	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
91	นางสาว	พรรณณอร	พัชรชুমโชค	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
92	นางสาว	นิตยา	จันคณา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ขุนหาญ	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	
93	นาย	พิชัย	ศรีนวล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	น้ำเกลี้ยง	น้ำเกลี้ยง	ศรีสะเกษ	
94	จำเอย	ภิกพ	ดรบ่านเขียว	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
95	นางสาว	สุพิชฌาย์	ทิมทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาทวี	นาทวี	สงขลา	
96	<small>สับดำวรรคหญิง</small>	วิษชุดา	ศรีจรัส	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สิงหนคร	สิงหนคร	สงขลา	
97	นางสาว	ปรียา	พรหมสังวระ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองขุด	เมืองสตูล	สตูล	
98	นาย	ปฎิภาณ	สุแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางเพรียง	บางบ่อ	สมุทรปราการ	
99	นาย	ชยพล	ดุกหลิม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางเพรียง	บางบ่อ	สมุทรปราการ	
100	นางสาว	ณัฐกฤตา	จามกลาง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านคลองสวน	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	
101	นาง	เมธธาพร	เสนาะวาที	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เทพารักษ์	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
102	นาย	กันต์กวี	ชุ่มด้วง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางโปรง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
103	นาย	กฤตภาส	สิริบัณฑิต	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สวนหลวง	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
104	นาง	รัตนพร	ชมดารา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	กาหลง	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
105	จำเอย	ศักดา	เรื่อนฤทธิ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คลองไก่อี้น	คลองหาด	สระแก้ว	
106	นางสาว	รัตนภัทร	เกิดแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
107	นางสาว	มลลิตี	ดอกพุด	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แสลงพัน	วังม่วง	สระบุรี	
108	นางสาว	สุธิดา	จันทรโชติ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองไ้อง	อู่ทอง	สุพรรณบุรี	
109	นาง	อรอุมา	นาคพิน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าชี	บ้านนาสาร	สุราษฎร์ธานี	
110	นาง	อุไรวรรณ	อติชาติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านส้อง	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 102
ระหว่างวันที่ 10 - 30 มิถุนายน 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
111	นาง	นวมน	แก้วเกลี้ยง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านส้อง	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี	
112	นางสาว	กรกนก	ชัยเนตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
113	นางสาว	กิตติยาพร	บุลลลม	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
114	นาง	สาคร	วรรณพราหมณ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นากลาง	นากลาง	หนองบัวลำภู	
115	นาย	รักษ์	สุขธรรมนิยม	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
116	นาย	วีรศักดิ์	จุลปาน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาดี	หนองแสง	อุดรธานี	
117	นางสาว	วีรียา	ทิพากรวิศิษฐ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปฯ รุ่น ๑๐๒
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ

โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

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

1. เลือก

lpdi.dla.go.th/trainingCourse.xhtml

Mail - ชนิตดา ทัศนุ... / หน้าแรก Training Managem... ระบบทะเบียนและสรุ... บัญชีพัฒนบุคลากร... Welcome to Maildl...

หน้าหลัก สปกรอบรม ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว หนังสือแสดงเวตเจ้าพนักงาน

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

- ขั้นตอนการสมัครและการเตรียมตัวเข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อกลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- 5 ธันวาคม โทลาดหนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบพิมพ์ใบชำระเงิน

กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
80-81 ซอยตาก - สามเวิ้ง (คลองหลวง 8) ถนนพหลโยธิน แขวง คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 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 นางสาวชนิดดา ทัศนุกุล 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

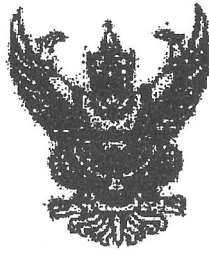
34,000 บาท

ผู้สมัคร (76) ชำระค่าลงทะเบียน (5)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายชื่อ >>

3. พิมพ์ใบชำระเงิน



สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
 วันที่ 26 ก.ค. 2552

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

4 กุมภาพันธ์ 2552

เลขที่... 1633
 วันที่ - 2 ส.ค. 2552
 เวลา.....

เรื่อง ขอให้ทราบดีความตกลงในกรณีบริหารงานฝึกอบรม

เรียน ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คำวนที่ตลท ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนเรียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนในใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติให้สำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)
 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 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 กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต้องผ่านการฝึกอบรมที่ 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 เพื่อการปรึกษาหารือและทำงานร่วมกันในโอกาสต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย

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

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

๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ว ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ 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 ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพ และเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) หลักการปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย 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 ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจึงต้องรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้มียุทธศาสตร์ความรู้ 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 และทิศทางการก้าวหน้า	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

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่น ๑๐๒
วันที่ ๑๐ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	0๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	0๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันที่ 1		การตรวจหาเชื้อ ATK ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมวัยเทศ	ความสามารถในการข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมสัมพัทธ์และลายพืดกิจกรรม โครงการ	กิจกรรมนันทศึกษา
วันที่ 2	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นันทศึกษา	การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ภพ.ส.ส.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและ แผนปฏิบัติการและการบูรณาการแผน ภพ.ส.ส.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนันทศึกษา
วันที่ 3	เลือกกรรมการนันทศึกษา	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ	หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน ส.น.บ.ถ.	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
วันที่ 4	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นันทศึกษา	การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อบท. ส.น.บ.ถ.	การจัดทำค่าของงบประมาณ และวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น ส.น.ค.ท.ส.ถ.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนันทศึกษา
วันที่ 5	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นันทศึกษา	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปิดรับจ้างในการจ้างงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ อบท. พ.ศ.2564 ส.น.ค.ท.ส.ถ.	ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบท. ส.น.ค.ท.ส.ถ.	การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนันทศึกษา
วันที่ 6	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นันทศึกษา	การบริหารสัญญาและการตรวจรับวัสดุ ส.น.ค.ท.ส.ถ.	หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น กับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ ส.น.ค.ท.ส.ถ.	ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนันทศึกษา
วันที่ 7	กิจกรรมสัมพัทธ์ สาระน่ารู้ นันทศึกษา	หลักการและแนวทางการปฏิบัติตาม กม.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบของข้าราชการ กม.	พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ กพร.	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
		06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น

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

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันที่ 8	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	การบริหารผลงาน การจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ การติดตามและประเมินผล นักวิชาการอิสระ	การคิดเชิงกลยุทธ์ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 9	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี สำนักพระราชวัง	e-learning	e-learning	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 10	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ นักวิชาการอิสระ	หลักการปฏิบัติตามระเบียบและวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น กต.สถ.	การอ่านาคาศาสตร์พระราช “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา สน.บ.ส.	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 11	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	หลักการทำนิติกรรมและการบริการ สัญญาของท้องถิ่น กรมบัญชีกลาง	หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย ผังเมืองและควบคุมอาคาร กรมโยธาธิการและผังเมือง	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 12	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตบ.สส.	ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สตง.	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 13	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ เสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ป.ป.ช.	การป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ป.ป.ช.	การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping นักวิชาการอิสระ	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันที่ 14	กิจกรรมสัมพันธ์ สาระนำรู้ นักศึกษาฯ	การดำเนินการทางวินัยของ อบท. สน.บ.สส.	หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น กม.สถ.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

พักรับประทานอาหารเช้า

12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนี้กับบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

ลำดับที่ ๓

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันที่ 15	กิจกรรมสัมพันธ สาระน่า รู้ นักศึกษา	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ศส.สส.	การสร้างความรู้ความเข้าใจองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 16	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันที่ 17	ทดสอบทางวิชาการ ก.ง.บ.ผ.	การสร้างทีมและการบริหารทีม นักวิชาการอิสระ	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 18	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันที่ 19	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันที่ 20	กิจกรรมสัมพันธ สาระน่า รู้ นักศึกษา	การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน อปท.	หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย ปท.	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	กิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 21	กิจกรรมสัมพันธ	ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่และ แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ นักวิชาการอิสระ	พิธีเปิดการศึกษาอบรม		
06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า					
12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน					
18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น					