

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๐๕๐



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๓”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๓”	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 ๑๐๓” ระหว่างวันที่ ๒๔ มิถุนายน – ๑๔ กรกฎาคม 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 และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม ในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้องสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน ในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในองค์กร และประชาชนเป็นหลัก ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๓” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

/๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน 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 ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับ อนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ นำสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ วันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๒๔ 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 103

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 103
ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน - 14 กรกฎาคม 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
1	นาง	นางเยาว์	ทองเสน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เพทลา	คลองท่อม	กระบี่	
2	นาง	จิตติมา	นาปาเลน	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
3	นาง	ธนกร	นัททีเขต	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กระบี่น้อย	เมืองกระบี่	กระบี่	
4	นาง	ศรีสุตา	เสือคำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เขาคราม	เมืองกระบี่	กระบี่	
5	นาง	สายสุณี	ชูดำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คลองประสงค์	เมืองกระบี่	กระบี่	
6	นางสาว	วิภา	คลองมดคัน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองทะเล	เมืองกระบี่	กระบี่	
7	นาง	จรรยาศิริ	นวลศรี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ห้วยยูง	เหนือคลอง	กระบี่	
8	นาย	วิศวะ	นาคินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ท่าเรือพระแท่น	ท่ามะกา	กาญจนบุรี	
9	จำเอน	สันติ	แก้วมูลตรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ลำน้ำพอง	น้ำพอง	ขอนแก่น	
10	นางสาว	อรุณ	ประสาน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าข้าม	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	
11	นาย	มานะ	กิจสิงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หัวสำโรง	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา	
12	นางสาว	ดรุณี	มรรคสิริสุข	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางตีนเป็ด	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
13	นาง	วรัชมน	เดชนะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองปรือ	บางละมุง	ชลบุรี	
14	นางสาว	สุกัลยา	เปรมศรี	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านเข็ด	พนัสนิคม	ชลบุรี	
15	นาง	รมิดา	จรรยาวรโสภณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
16	นางสาว	ศมน	บุญสนอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
17	นาง	ชมชนก	เปรมพินิจ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
18	นาง	วารุณี	กำลังทวี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ซีลอง	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
19	นางสาว	อำพรรณ	ดวงเกิด	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บุญเรือง	เขียงของ	เขียงราย	
20	นาง	ยุพา	ธาดุไพบุลย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยซ้อ	เขียงของ	เขียงราย	
21	นาย	เกรียงไกร	นากร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เวียงสรวาย	แม่สรวาย	เขียงราย	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 103
ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน - 14 กรกฎาคม 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
22	นาง	ศิริวรรณ	วงศ์ไชยา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านเหล่า	เวียงเชียงรุ้ง	เชียงราย	
23	นาย	สรซัช	จุลมนต์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เมืองงาย	เชียงดาว	เชียงใหม่	
24	นางสาว	ศกัพิชญ์	จัดของ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
25	นางสาว	มัลลิการ์	อินตะพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
26	นาย	พรพิทักษ์	พรมกาวค์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หางดง	หางดง	เชียงใหม่	
27	นางสาว	ฐิติวราดา	คิดชอบ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ตรัง	เมืองตรัง	ตรัง	
28	นาง	จำปูน	สิงห์พันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยยอด	ห้วยยอด	ตรัง	
29	นางสาว	ศุภางค์	คำสีสังข์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ตาก	เมืองตาก	ตาก	
30	นาย	สมโพธิ์	คล้ายแท้	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	แม่สอด	แม่สอด	ตาก	
31	นาง	ปิยธิดา	อันทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านพริก	บ้านนา	นครนายก	
32	นางสาว	ณฐมน	ทองอร่าม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ธรรมศาลา	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
33	นาง	กรรณช	วิเชียรบุตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ชะอวด	ชะอวด	นครศรีธรรมราช	
34	นางสาว	วรรณิ	นาคสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาบอน	นาบอน	นครศรีธรรมราช	
35	นาง	ณัฐกฤตา	คุลย์เภา	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
36	นางสาว	ชณิดาภา	บรรจงสุทธิ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางจาก	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
37	นาง	อมรรัตน์	จันคง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ร่อนพิบูลย์	ร่อนพิบูลย์	นครศรีธรรมราช	
38	นาง	อรุณี	ัญญุการณ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แก้วลาย	แก้วลาย	นครสวรรค์	
39	นางสาว	พทุธวรรณ	ทองแย้ม	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บางกร่าง	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
40	นางสาว	รำไพ	ธีระเชษฐมงคล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ห้วยหิน	หนองหงส์	บุรีรัมย์	
41	นางสาว	จิติพร	คำแก่น	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
42	นางสาว	อวิลักษณ์	คำดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 103
ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน - 14 กรกฎาคม 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
43	นาง	มยุรีย์	แก้วปวงคำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
44	นางสาว	บุญญาธิ์สมิ์	दानอนุพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ทองมงคล	บางสะพาน	ประจวบคีรีขันธ์	
45	นางสาว	ชลภาพร	ชาวพวง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านกรูด	บางสะพาน	ประจวบคีรีขันธ์	
46	นางสาว	ยลนที	เนตรสว่าง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางบาล	บางบาล	พระนครศรีอยุธยา	
47	นางสาว	มานัสรีร์	อินทรศุภมาตย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	
48	นางสาว	ธัญญพัทธ์	สัญญะวีรี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	
49	นาย	เชิดพงศ์	อัมพุธ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านถ้ำ	ดอกคำใต้	พะเยา	
50	นางสาว	รุ่งฤดี □	รัตนรักษ์ □	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ป่าบอน	ป่าบอน	พัทลุง	
51	นาย	ธีระยุทธ	คงใหม่	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
52	นาย	เอกธิดล	ประมุสสิน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เด่นชัย	เด่นชัย	แพร่	
53	นาย	นิสันต์	สิงอุต	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่ลานนา	ลอง	แพร่	
54	นางสาว	สุทิสภา	สมบุรณ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
55	นาง	พัชนี	คนหาญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	
56	นางสาว	ฟาตีมะห์	ปุเต๊ะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านแหร	ธารโต	ยะลา	
57	นาง	นฤมล	คงคีน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บันนังสตา	บันนังสตา	ยะลา	
58	นาย	วิทยา	วัชรธัญญานุกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปากน้ำประแส	แกลง	ระยอง	
59	นาง	สาธินี	จันทรศร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คูบัว	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
60	นาง	อาสยา	บุญชูวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
61	นาย	ภักดิ์พล	บุญคำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บัวชุม	ชัยบาดาล	ลพบุรี	
62	นาง	วาสนา	ศรีपालวิทย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ลพบุรี	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
63	นาย	ธันฐพงศ์	ปวงดี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่ปู้	แม่พริก	ลำปาง	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 103
ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน - 14 กรกฎาคม 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
64	นางสาว	พัทธวรรณ	ไชยสุข	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
65	นางสาว	พรรณณอร	พัชรชุมโชค	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
66	นางสาว	บวรรัตน์	นันทะเสน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อุทุมพรพิสัย	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ	
67	นาง	วิภารัตน์	คำทองไชย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาหัวบ่อ	พรรณานิคม	สกลนคร	
68	นางสาว	มณีรัตน์	ขันทะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สามัคคีพัฒนา	อากาศอำนวย	สกลนคร	
69	นางสาว	วณิชฐา	สนองคุณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
70	นางสาว	อรพร	นันทสอน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สะบ้าย้อย	สะบ้าย้อย	สงขลา	
71	นาย	พีรพล	แก้วทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	หาดใหญ่	หาดใหญ่	สงขลา	
72	นาย	สามารถ	ล่าดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สตูล	เมืองสตูล	สตูล	
73	นางสาว	นิรัตน์	เล็กสมสันต์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สตูล	เมืองสตูล	สตูล	
74	นางสาว	พรสุวรรณ	ม่วงแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ปู่เจ้าสมิงพราย	พระประแดง	สมุทรปราการ	
75	นางสาว	ฐิติรัชต์	เรืองแจ่ม	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
76	นาย	ไชโย	เทียอิทธิพร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านกล้วย	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
77	นางสาว	เมษา	เนาวพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	สินเจริญ	พระแสง	สุราษฎร์ธานี	
78	นางสาว	ดารารัตย์	คชโสภณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	
79	นางสาว	นภัตพร	สุวรรณรินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
80	นางสาว	สุกัญญา	จุมพลักษณ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
81	นางสาว	ผดุงพร	ภาระจำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองสำโรง	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
82	นางสาว	นุชนาฏ	มีทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	อุทัยธานี	
83	นางสาว	ศรัณยา	ทุมแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่น ๑๐๓
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ

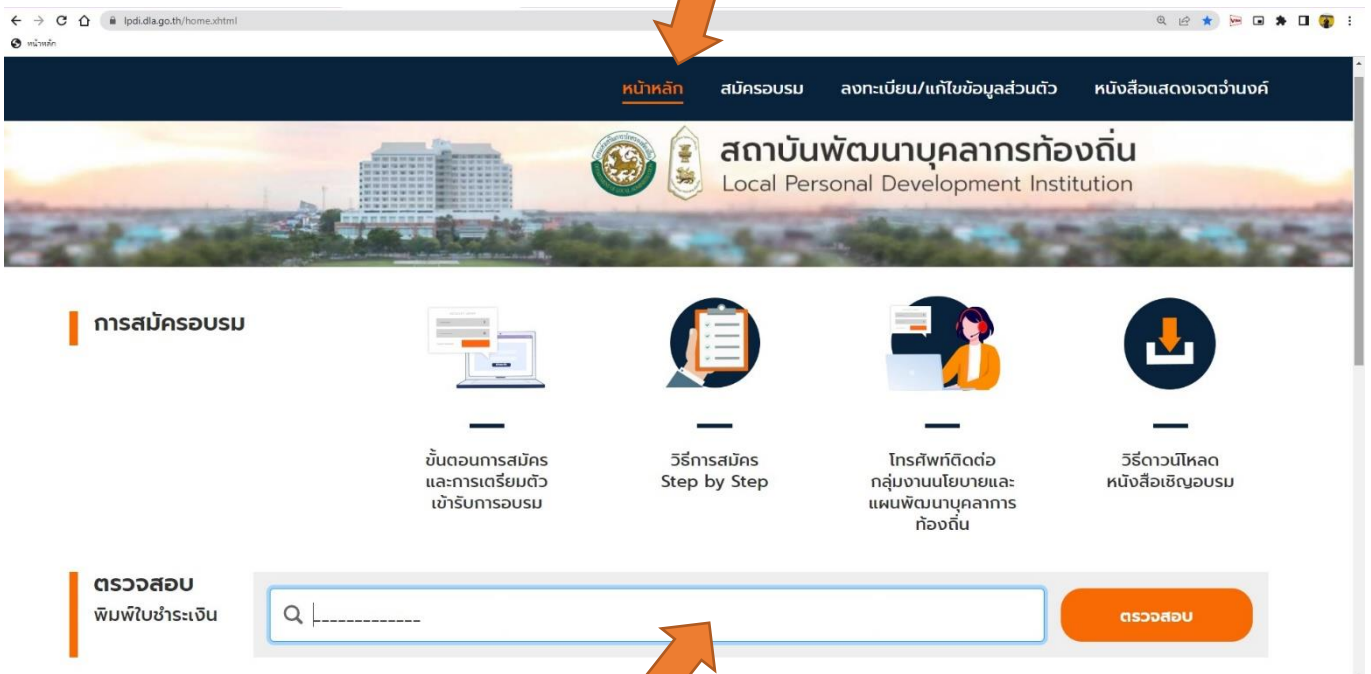
โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ – นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระค่าลงทะเบียน

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

เข้า LINK ตามเอกสาร

1. เลือก หน้าหลัก



2. กรอกเลขบัตรประชาชน แล้วตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 94

นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
ช่วงเวลาฝึกอบรม 08/10/2565 ถึง 28/10/2565
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ซ.คลองหลวง 8 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ติดต่อ พงศ์พิสิฐกร รักษาพันธุ์ โทร. 090 678 0182

[ข้อมูลหลักสูตร](#) [QR Code กลุ่มอบรม](#)

หมายเหตุ : ท่านที่สมัครเข้ามาใหม่ รบกวนแอดไลน์ 0906780182 เพื่อรับหนังสือเชิญอบรมครับ

ชำระเงินแล้ว
33,500 บาท
ผู้สมัคร (97) ชำระค่าลงทะเบียน (63)

[พิมพ์ใบชำระเงิน](#)
[ตรวจสอบรายชื่อ >>](#)

3. พิมพ์ใบชำระเงิน และนำไปจ่ายธนาคาร กรุงไทย ทุกสาขา



สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
 วันที่ 26 ก.ค. 2552

ด่วนที่สุด
 ที่ กค 0427/ ๒๖๕๒

กรมบัญชีกลาง
 ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

เลขที่... 1๖๓๓
 วันที่ - 2 ส.ค. 2552
 เวลา.....

เรื่อง ขอฟ้าความตกลงในการบริหารงานฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และใช้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติใช้สำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือสำเนาทดแทนการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดแจ้งแล้ว 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 เพื่อสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
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
- กางเกงกีฬายาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

วันที่ ๒๔ มิถุนายน - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

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 1		การตรวจหาเชื้อ ATK ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ		หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมสัมพันธ์และลายพุดกิจกรรม โครงการ กิจกรรมนักศึกษา 1
วันที่ 2	ทดสอบทางวิชาการ	การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ นักวิชาการอิสระ	12:00 - 13:00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและ แผนปฏิบัติการและการบูรณาการแผน กพส.สถ.	กิจกรรมนักศึกษา 2
วันที่ 3	เลือกกรรมการนักศึกษา	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ		ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ กิจกรรมนักศึกษา 3
วันที่ 4		หลักการดำเนินกิจกรรมและการบริหาร สัญญาของท้องถิ่น นักวิชาการอิสระ		หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย ผังเมืองและควบคุมอาคาร กรมโยธาธิการและผังเมือง นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ กิจกรรมนักศึกษา 4
วันที่ 5		ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ อปท. พ.ศ.2564 สน.คท.สถ.		ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อปท. สน.คท.สถ	การพัฒนาบุคลากรภาพและพิธีการสมาคม นักวิชาการอิสระ กิจกรรมนักศึกษา 5
วันที่ 6		การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ สน.คท.สถ.		หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น กับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ สน.คท.สถ.	ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง นักวิชาการอิสระ กิจกรรมนักศึกษา 6
วันที่ 7	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กิจกรรมนักศึกษา 7

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.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		การบริหารผลงาน การจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ การติดตามและประเมินผล นักวิชาการอิสระ	12:00 - 13:00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. สน.บถ.สถ.		18:00 - 20:00 น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา 8
วันที่ 9	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หลักการและแนวทางปฏิบัติตาม กม.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบของลูกจ้าง และข้อมูลข่าวสารของราชการ กม.		พ.ร.บ.อำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ กพร.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 9
วันที่ 10		การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ นักวิชาการอิสระ		หลักการปฏิบัติตามระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น กต.สถ.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 10
วันที่ 11		หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี สำนักพระราชวัง		การจัดทำคำของบประมาณ และวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น สน.คท.สถ	ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่และแนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 11
วันที่ 12		การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตบ.สถ.		ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สตง.	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 12
วันที่ 13		กฎหมายว่าด้วยความรับผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ป.ป.ช.		การป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ป.ป.ช.	การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping นักวิชาการอิสระ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 13
วันที่ 14	e-learning	e-learning			e-learning		e-learning

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.บ.๑-3

()

ผอ.สพบ.

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

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันที่ 15		การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ นักวิชาการอิสระ		การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 15
วันที่ 16	e-learning	การดำเนินการทางวินัยของ อปท. สน.บถ.สถ.	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น กม.สถ.	การคิดเชิงกลยุทธ์ นักวิชาการอิสระ	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น	16
วันที่ 17	ทดสอบทางวิชาการ	การสร้างทีมและการบริหารทีม นักวิชาการอิสระ		ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		17
วันที่ 18	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		18
วันที่ 19	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		19
วันที่ 20		การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน อปท.		หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย ปภ.	การน้อมนำศาสตร์พระราชา “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา นักวิชาการอิสระ		20
วันที่ 21		ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการศึกษาอบรม			21

ผอ.โครงการ

ผอ.กง.บอ.1-3

ผอ.สพบ.

หมายเหตุ

- วันรายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด
- วันศึกษาอบรม
- วันพิธีปิดการศึกษาอบรม

อาหารว่าง เวลา 14.30 -14.45 น.

อาหารว่าง เวลา 10.30 -10.45 น. และ 14.30 - 14.45 น.

อาหารว่าง เวลา 10.30 -10.45 น.



หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์ เชื่อมโยง และบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อองค์กรและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติ เพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

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

๓. วัตถุประสงค์

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

๕.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

๕.๕ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๖ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๗ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย...ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (นักบริหารงาน...ระดับต้น) หรือ

๕.๘ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย...ระดับต้น (นักบริหารงาน...ระดับต้น) หรือ

๕.๙ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการ ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (หัวหน้าส่วน... ระดับ ๖ หรือระดับ ๗/หัวหน้ากอง ระดับ ๖ (ผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น)/หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๖

หรือระดับ ๗ (หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น/ผู้อำนวยการกอง...ระดับ ๗ (ผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น)) หรือ

๕.๑๐ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น/หัวหน้าสำนักปลัดระดับต้น

๖. ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๑ วัน

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

๗. โครงสร้างหลักสูตร

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

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: ความรู้ที่จำเป็นของตำแหน่งอำนวยการ ซึ่งเป็นเรื่องที่ควรจะต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ 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) การจัดทำของบประมาณและวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น 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) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและสืบทอดการทำงานในยุค Thailand ๔.๐	๓ ชั่วโมง
๒๒) งานประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล	๓ ชั่วโมง
๒๓) การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑) คุณธรรมและจริยธรรมของนักบริหาร	๓ ชั่วโมง
๒) การพัฒนาความคิดเชิงระบบเพื่อบริหารนวัตกรรม	๓ ชั่วโมง
๓) กรณีศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่	๓ ชั่วโมง
๔) เทคนิคการพูดและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๕) เทคนิคการสอนงาน มอบหมายงาน และควบคุมงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๖) การบริหารความขัดแย้งโดยสันติวิธี	๓ ชั่วโมง
๗) การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น และทิศทางความก้าวหน้า	๓ ชั่วโมง
๘) เทคนิคการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๙) การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม	๓ ชั่วโมง

๘. การศึกษาดูงาน จำนวน ๒ วัน

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ

๙.เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๑๐.การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

บุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐
