



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๐๕๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๔”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๔”	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการลงทะเบียนและพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๑๔๒๗/๐๓๘๗๒ 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 ๑๐๔” ระหว่างวันที่ ๒๖ มิถุนายน – ๑๖ 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 ๑๐๔” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

/๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แฉ่งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยระบุค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการยืนยัน 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. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายวินัย สาดพิก 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 104

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 104
ระหว่างวันที่ 26 มิถุนายน - 16 กรกฎาคม 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
1	นางสาว	พรทิพย์	ศุภสุข	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	พงตึก	ท่ามะกา	กาญจนบุรี	
2	นาง	วีไลวรรณ	เลิศวิจิตรวัฒนา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท่าคันโท	ท่าคันโท	กาฬสินธุ์	
3	นาง	กิตติพร	จันทร์สายทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองพิไกร	พรานกระต่าย	กำแพงเพชร	
4	นาง	ฉันทนา	เนื้อไม้	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ลานกระบือ	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	
5	นางสาว	อุทุมพร	ศิริมงคล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นายายอาม	นายายอาม	จันทบุรี	
6	จำเอก	เสาวรส	เนนิรมหนอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ปากน้ำแหลมสิงห์	แหลมสิงห์	จันทบุรี	
7	นาย	โกสินทร์	ยิ่งเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คลองนครเนื่องเขต	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
8	นาย	ณัฐ	ก้อนคำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาป่า	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
9	นาง	วิชชุดา	มีสะอาด	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ชัยนาท	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	
10	นาง	นัทธ์หทัย	ชันขยัน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บุญเรือง	เชียงของ	เชียงราย	
11	นางสาว	วีไลวรรณ	จันทาพูน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านแซว	เชียงแสน	เชียงราย	
12	นาย	พฤทธ์	รักไทย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โคกหล่อ	เมืองตรัง	ตรัง	
13	นางสาว	ปราณี	โตกำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ตรัง	เมืองตรัง	ตรัง	
14	นาง	มลทิพย์	สุพรรณรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ตรัง	เมืองตรัง	ตรัง	
15	นาง	ภาวิณี	จริงจิตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาวง	ห้วยยอด	ตรัง	
16	นาย	สมโพธิ์	คล้ายแท้	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	แม่สอด	แม่สอด	ตาก	
17	นาย	ณัฐพล	ไทรนาค	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
18	นาง	ณภัค	จันทร์ชิน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ่อพลับ	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
19	นาง	สุภาวดี	จอมจุมพล	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	นครพนม	เมืองนครพนม	นครพนม	
20	จำเอก	วิฒนวุฒิ	ขาวจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	จระเข้หิน	ครบุรี	นครราชสีมา	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 104
ระหว่างวันที่ 26 มิถุนายน - 16 กรกฎาคม 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
21	นางสาว	สุกัญญา	พงษ์แผนศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนหวาย	โนนสูง	นครราชสีมา	
22	นางสาว	ณธร	จันทร์ดำนกลาง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ด่านคล้า	โนนสูง	นครราชสีมา	
23	นาง	เด่นเดือน	งามขำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ปากช่อง	ปากช่อง	นครราชสีมา	
24	นาง	รุ่งอรุณ	วันสูงเนิน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ธารละหลอด	พิมาย	นครราชสีมา	
25	นาง	เรือนแก้ว	เนียมวัฒนะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
26	นางสาว	สุทิศา	จันทวาส	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
27	นางสาว	ชณิดาภา□	บรรจงสุทธิ□	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางจาก	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	
28	นาง	รวิสร่า	กองอรรถ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เกยไชย	ชุมแสง	นครสวรรค์	
29	นาย	ศักดิ์สิทธิ์	เข้ารุ่งเกียรติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางใหญ่	บางใหญ่	นนทบุรี	
30	นางสาว	ธนานันต์	โชตนชยพัทธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุโขทัย-ลก	สุโขทัย-ลก	นราธิวาส	
31	นางสาว	นันทิยา□	ถ้ำเจริญ□	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุโขทัย-ลก	สุโขทัย-ลก	นราธิวาส	
32	นาง	ณิชาตญา	หุมวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ศรีพนา	เซกา	บึงกาฬ	
33	จำเอก	ชาญณรงค์	สีรัมย์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนอระวาง	หนองกี่	บุรีรัมย์	
34	นางสาว	นภาพร	จันทาโลก	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองกี่	หนองกี่	บุรีรัมย์	
35	นางสาว	อวิลักษณ์	คำดี	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
36	นาง	มยุรีย์	แก้วปวงคำ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
37	นางสาว	วิจิตรา	ศรีสว่าง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางนมโค	เสนา	พระนครศรีอยุธยา	
38	นางสาว	นัยเนตร	เชื้ออยู่นาน	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
39	นางสาว	โสภิษฐ์	ลักษณะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	พังงา	
40	นางสาว	สุนิสา	หวังมะโน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หารเทา	ปากพะยูน	พัทลุง	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 104
ระหว่างวันที่ 26 มิถุนายน - 16 กรกฎาคม 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
41	นางสาว	อุทุมพร	ดำแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
42	นางสาว	ดรชรณี	จันทร์จิต	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ตะพานหิน	ตะพานหิน	พิจิตร	
43	นาย	ยศพนธ์	นิกาแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ตะพานหิน	ตะพานหิน	พิจิตร	
44	นางสาว	หนึ่งฤทัย	สลับแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ตะพานหิน	ตะพานหิน	พิจิตร	
45	นางสาว	อารีย์วรรณ	ศรีปิยะรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
46	นาง	สายรุ่ง	ศรีคง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สากเหล็ก	สากเหล็ก	พิจิตร	
47	ดาบตำรวจ	นิติ	แก้วชื่น	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
48	นาง	พิมพา	สุขเหลือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เทพกระษัตรี	ถลาง	ภูเก็ต	
49	นาง	ทิพวรรณ	แช่จั่น	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ป่าคลอก	ถลาง	ภูเก็ต	
50	นาย	คำนวล	ชูจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กะรน	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
51	นางสาว	ภคมณพวรรณ	ทวีภัทรโชคศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
52	นางสาว	นภัสนันท์	ท้วรอบ	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
53	นางสาว	รำไพ	พรมลี	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
54	นาง	นุชจรินทร์	แสดงจิต	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
55	นาง	วรุณยุพา	นันทศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
56	นาย	ศิริวิษณุ	รังศรีศักดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาเมือง	เสลภูมิ	ร้อยเอ็ด	
57	นางสาว	ธัญวรัตน์	สิริตติยานนท์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เมืองแกลง	แกลง	ระยอง	
58	นางสาว	นวนันท์	แช่ลี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สุนทรภู่	แกลง	ระยอง	
59	นาย	ไทพัทธ์	วัชรอธิพัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่น้ำคู้	ปลวกแดง	ระยอง	
60	นาง	กนกกลดา	วรรณกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	มาบตาพุด	เมืองระยอง	ระยอง	

**บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 104
ระหว่างวันที่ 26 มิถุนายน - 16 กรกฎาคม 2566**

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
61	นาย	ประกิจ	ชุมสิทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เขลางค์นคร	เมืองลำปาง	ลำปาง	
62	นางสาว	ญาดา	ณ วงศ์จันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ลำปาง	เมืองลำปาง	ลำปาง	
63	นางสาว	วันวิสาข์	อนันต์ชาญชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เหมืองง่า	เมืองลำพูน	ลำพูน	
64	นาย	สุทัศน์	นิลปวน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วังดิน	ลี้	ลำพูน	
65	นางสาว	ศิริมาศ	สมพงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บุสูง	วังหิน	ศรีสะเกษ	
66	นางสาว	สุภาภรณ์	พรมรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
67	นางสาว	ทัศนาศ	สุชะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วานรนิวาส	วานรนิวาส	สกลนคร	
68	นางสาว	บุษบา	ประทุมทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อากาศอำนวย	อากาศอำนวย	สกลนคร	
69	นาง	เสาวรัตน์	บุญวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางเหริยง	ควนเนียง	สงขลา	
70	นาง	วงศ์ธิดา	ทองมา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เขารูปช้าง	เมืองสงขลา	สงขลา	
71	นางสาว	ธัญกร	แววสง่า	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
72	นางสาว	สิริพิมล	นมรักษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คูหาใต้	รัตภูมิ	สงขลา	
73	นาง	สุกัญญา	สุวรรณรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สิงหนคร	สิงหนคร	สงขลา	
74	นาง	อุไร	จุลพรหม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คูเต่า	หาดใหญ่	สงขลา	
75	นางสาว	ธิวรัตน์	คล้ายเพชร	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ทุ่งตำเสา	หาดใหญ่	สงขลา	
76	นางสาว	ตวิษา	โล่ลา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
77	นางสาว	คัมชา	แสงพุ่มพงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บางระจัน	บางระจัน	สิงห์บุรี	
78	จำเอก	จารึก	เจียมทอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สิงห์บุรี	เมืองสิงห์บุรี	สิงห์บุรี	
79	นาย	อมรศักดิ์	ไกรกิจราษฎร์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	วังตะคร้อ	บ้านด่านลานหอย	สุโขทัย	
80	นาย	อัศวิน	แก้วใจวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 104
ระหว่างวันที่ 26 มิถุนายน - 16 กรกฎาคม 2566

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
81	นาย	พงษ์ศักดิ์	กวดใต้	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ลำโรงทับ	ลำโรงทับ	สุรินทร์	
82	นาง	ศันสนีย์	คำพระ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
83	นาย	ชนะพล	แก่นนาคำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทุ่งฝน	ทุ่งฝน	อุดรธานี	
84	นาย	สุระ	ภูลายยาว	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นางัว	น้ำโสม	อุดรธานี	
85	นางสาว	จิรภา	อรรคนิตย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองหัวคู	บ้านฝื่อ	อุดรธานี	
86	นาง	ปรียาพร	สุสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านขาว	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
87	นางสาว	ผดุงพร	ภาระจำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองสำโรง	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
88	สิบโท	ศตวรรษ	บุญแยง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	
89	นางสาว	ณภาดา	บุญยืน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาเยี่ย	นาเยี่ย	อุบลราชธานี	
90	นางสาว	ธวัชรัตน์	นาจาน	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คอแลน	บุญชริก	อุบลราชธานี	
91	นาง	พัชรา	อินหนองฉาง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พิบูลมังสาหาร	พิบูลมังสาหาร	อุบลราชธานี	

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่น ๑๐๔
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ

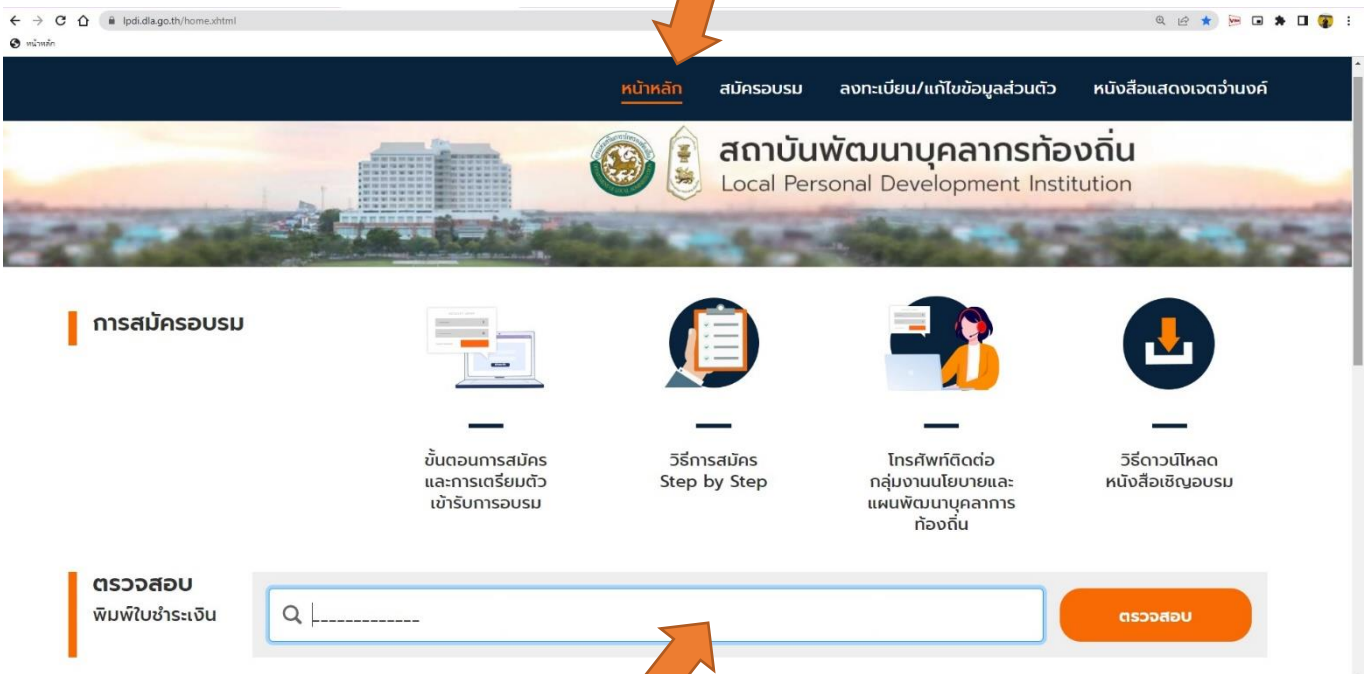
โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ – นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม

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" หรือสำเนาทดหลักฐานการชำระเงินอื่น 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 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
- กางเกงกีฬายาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๔

วันที่ ๒๖ มิถุนายน - ๑๖ 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.
วันจันทร์ที่		การตรวจหาเชื้อ ATK ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ		หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมสัมพันธ์และลายพุดกิจกรรม โครงการ กิจกรรมนักศึกษา 1
วันอังคารที่	ทดสอบทางวิชาการ	การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ นักวิชาการอิสระ	12:00 - 13:00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและ แผนปฏิบัติการและการบูรณาการแผน กพส.สถ.	กิจกรรมนักศึกษา 2
วันพุธที่	เลือกกรรมการนักศึกษา	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ		ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 3
วันพฤหัสบดีที่		หลักการดำเนินกิจกรรมและการบริหาร สัญญาของท้องถิ่น นักวิชาการอิสระ		หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย ผังเมืองและควบคุมอาคาร กรมโยธาธิการและผังเมือง นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 4
วันศุกร์ที่		ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ อปท. พ.ศ.2564 สน.คท.สถ.		ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อปท. สน.คท.สถ	กิจกรรมนักศึกษา 5
วันเสาร์ที่		การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ สน.คท.สถ.		หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น กับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ สน.คท.สถ.	กิจกรรมนักศึกษา 6
วันอาทิตย์ที่	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.
วันจันทร์ที่		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
วันอังคารที่	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หลักการและแนวทางปฏิบัติตาม กม.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบของเจ้าพนักงาน และข้อมูลข่าวสารของราชการ กม.		พ.ร.บ.อำนวยการความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ กพร.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 9
วันพุธที่		การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ นักวิชาการอิสระ		หลักการปฏิบัติตามระเบียบและวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น กต.สถ.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 10
วันพฤหัสบดีที่		หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี สำนักพระราชวัง		การจัดทำคำของบประมาณ และวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น สน.คท.สถ	ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่และ แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 11
วันศุกร์ที่		การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตบ.สถ.		ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สตง.	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 12
วันเสาร์ที่		กฎหมายว่าด้วยความรับผิดเกี่ยวกับการ เสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ป.ป.ช.		การป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ป.ป.ช.	การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping นักวิชาการอิสระ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 13
วันอาทิตย์ที่	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.
วันจันทร์ที่		การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ นักวิชาการอิสระ	การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 15
วันอังคารที่	e-learning	การดำเนินการทางวินัยของ อปท. สน.บถ.สถ.	หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น กม.สถ.	การคิดเชิงกลยุทธ์ นักวิชาการอิสระ	16
วันพุธที่	ทดสอบทางวิชาการ	การสร้างทีมและการบริหารทีม นักวิชาการอิสระ	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 17
วันพฤหัสบดีที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 18
วันศุกร์ที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 19
วันเสาร์ที่		การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน อปท.	หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย ปภ.	การน้อมนำศาสตร์พระราชา “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 20
วันอาทิตย์ที่		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 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ทันสมัยทันเหตุการณ์ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนด นำนโยบายด้านการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สร้างสรรค์รูปแบบวิธีการปฏิบัติงานราชการที่ทันสมัยยุครัฐบาลดิจิทัล มาใช้ในการบริการสาธารณะของท้องถิ่นทุกระดับ ลงสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีภาวะผู้นำในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน มีการศึกษา วิเคราะห์บทบาทภารกิจขององค์กรกับตำแหน่งสายงานอำนวยการ เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณลักษณะของนักบริหารงานทั่วไปมืออาชีพ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน
- ๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก
- ๔.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและทำงานร่วมกันในโอกาสต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย

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

๕.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และมีประสบการณ์โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ 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
