



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๓๐๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗”	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 ๑๐๗” ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม – ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ 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 ๑๐๗” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๗๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติ...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๘ ธันวาคม 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 ภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม 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 ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ 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 ๑๐๗

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗
ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	สิริรัตน์	ประสารพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ดอนจาน	ดอนจาน	กาฬสินธุ์	
๒	นาง	วิไล	ลีโคกกลาง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ลำพาน	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	
๓	นางสาว	แรมจันทร์	วิเศษวงษา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คุดบ้านโอง	พรานกระต่าย	กำแพงเพชร	
๔	นางสาว	คมคาย	สังคง	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ห้วยยั้ง	พรานกระต่าย	กำแพงเพชร	
๕	นางสาว	สุกัญญา	ศรีโมรา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คลองแม่ลาย	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	
๖	พันจัตตรี	อาชวิน □	พจน์อาจ □	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โพนเพ็ก	มัญจาคีรี	ขอนแก่น	
๗	นางสาว	จารุณี	ทองแสงกล้า	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โป่ง	บางละมุง	ชลบุรี	
๘	นางสาว	จิตติยา	กลัดเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บ้านบึง	บ้านบึง	ชลบุรี	
๙	นางสาว	อุมารณ	คุ่มชำนาญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แสนสุข	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๑๐	นาย	สุทธิศักดิ์	โฆษิตธนสาร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาหนองทุ่ม	แก้งคร้อ	ชัยภูมิ	
๑๑	นางสาว	วรรณวี	แสงสีดา	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
๑๒	นาง	กรรณิกา	พรมจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
๑๓	นาง	ณัฐกฤตา	เชยบาล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ไม้ยา	พญาเม็งราย	เชียงราย	
๑๔	นาง	แพรทอง	สมตา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ไม้ยา	พญาเม็งราย	เชียงราย	
๑๕	นาย	มานิต	สินสมุทร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สันทราย	เมืองเชียงราย	เชียงราย	
๑๖	นาย	นายไพบูรณ์	เลิศวงศ์รัตนกุล	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่แดด	กัลยาณิวัฒนา	เชียงใหม่	
๑๗	นางสาว	ภัททิยา	มาตา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สองแคว	ดอยหล่อ	เชียงใหม่	
๑๘	นางสาว	จิรภัทร	ศรีใจ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โป่งน้ำร้อน	ฝาง	เชียงใหม่	
๑๙	นางสาว	นงลักษณ์	ศรีชัยวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่งอน	ฝาง	เชียงใหม่	
๒๐	จำเอก	กิตติพัฒน์	สวะกิจ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ป่าไหนด	พร้าว	เชียงใหม่	
๒๑	นาง	ศศิมา	ศรีบรรเทา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๒๒	นาง	นภัสภรณ์	ทอเตี้ย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ดอนแก้ว	แม่ริม	เชียงใหม่	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗
ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๒๓	นางสาว	ฤทัย	จิโรมรกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่แรม	แม่ริม	เชียงใหม่	
๒๔	นาย	จำรัส	เสนปานัน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่วิน	แม่วาง	เชียงใหม่	
๒๕	นางสาว	ชนกนันท์	ทันใจ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าตอน	แม่เมาะ	เชียงใหม่	
๒๖	นางสาว	ปิยะวดี	กุลยุทธ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	แม่ใจ	สันทราย	เชียงใหม่	
๒๗	นางสาว	วันเพ็ญ	ชาภูวงค์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แม่แฝก	สันทราย	เชียงใหม่	
๒๘	นางสาว	สมคิด	กล้าเมือง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ไชยสถาน	สารภี	เชียงใหม่	
๒๙	นางสาว	ฐิตาภรณ์	ศรีวิชัยวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ป่าบง	สารภี	เชียงใหม่	
๓๐	นางสาว	สริญญา	แพทย์พิทักษ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	วังกระแจะ	เมืองตราด	ตราด	
๓๑	นาย	ณัฐวัฒน์	สีสะอาด	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ตาก	เมืองตาก	ตาก	
๓๒	นางสาว	กรรณิกา	มัยญะกิต	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครนายก	เมืองนครนายก	นครนายก	
๓๓	นางสาว	ละออ	คำยอด	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ไทยवास	นครชัยศรี	นครปฐม	
๓๔	นางสาว	อุมารณ	มงคลลักษณ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	มหาสวัสดิ์	พุทธมณฑล	นครปฐม	
๓๕	นางสาว	อุไรวลัย	คนหาญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	กระทุ่มล้ม	สามพราน	นครปฐม	
๓๖	พันจ่าเอก	วิสิทธิ์ศักดิ์	สุทธิเกท	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	นาหัวบ่อ	โพนสวรรค์	นครพนม	
๓๗	นางสาว	วิราศิณี	ปัสชน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านผึ้ง	เมืองนครพนม	นครพนม	
๓๘	นาย	ชัยญา	กุลนอก	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านเหลื่อม	บ้านเหลื่อม	นครราชสีมา	
๓๙	นางสาว	ลำพู	ปะถณะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ตะขบ	ปักธงชัย	นครราชสีมา	
๔๐	นางสาว	พรรณวรัท	ชาญเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ขนงพระ	ปากช่อง	นครราชสีมา	
๔๑	นาย	สมโชค	มงกุฎทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	อ่าวขนอม	ขนอม	นครศรีธรรมราช	
๔๒	นาย	นิรุทธิ์	เชี่ยวชาญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ทุ่งใหญ่	ทุ่งใหญ่	นครศรีธรรมราช	
๔๓	นาง	นงค์เยาว์	ยุติธรรม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาแหร	นบพิตำ	นครศรีธรรมราช	
๔๔	นาง	จงดี	บุญแสวง	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ปากพ่อง	ปากพ่อง	นครศรีธรรมราช	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗
ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๔๕	นาง	อรอุมา	ศิริเพ็ชร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	พรหมโลก	พรหมคีรี	นครศรีธรรมราช	
๔๖	นาย	นวพล	รัตนะ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๗	นาย	ปรัชญา	กษะระกล	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๘	นาย	เอกชัย	พิธิพรหม	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๔๙	นาย	ชาญณรงค์	สาทนิยม	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองปลิง	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	
๕๐	นาย	ศักดิ์สิทธิ์	เขารุ่งเกียรติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางใหญ่	บางใหญ่	นนทบุรี	
๕๑	นางสาว	ปาณิสรา	วงศ์สุนทร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บางใหญ่	บางใหญ่	นนทบุรี	
๕๒	นางสาว	นันทิยา	ถ้ำเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สุโขทัย	สุโขทัย	นราธิวาส	
๕๓	นางสาว	เกษรัตน์ดา	เชื้อตาพระ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บ้านด้อง	เชกา	บึงกาฬ	
๕๔	นางสาว	ชวนพิศ	จิตรชื้อ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	คูเมือง	คูเมือง	บุรีรัมย์	
๕๕	นาย	สิทธิกร	คงสืบชาติ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	เมืองยาง	ขำนิ	บุรีรัมย์	
๕๖	นางสาว	ปัญญนิสา	แก้วสาร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองไผ่งาม	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	
๕๗	จำเอก	ปริษา	ด้วงตะกั่ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	กุสุวันแดง	บ้านใหม่ไชยพจน์	บุรีรัมย์	
๕๘	นาง	สายชล	ชัยศิลป์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ตาจ	ละหานทราย	บุรีรัมย์	
๕๙	นางสาว	อรวรรณ	เจ๊ะลี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สนั่นรักษ์	ธัญบุรี	ปทุมธานี	
๖๐	นางสาว	ปาริชาติ	ทองโคตร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	แม่ลา	นครหลวง	พระนครศรีอยุธยา	
๖๑	นาย	ธีรชัย	โจนลายดา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองไผ่ซุง	อุทัย	พระนครศรีอยุธยา	
๖๒	นาง	นัยนา	พันธ์พีช	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ทุ่งรวงทอง	จุน	พะเยา	
๖๓	นางสาว	ปาณิสรา	วังขัน	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
๖๔	นาง	ดวงเนตร	ภูพาน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	วังวน	พรหมพิราม	พิษณุโลก	
๖๕	นาง	ณิชากานต์	นิลพัตร	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	บึงพระ	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	
๖๖	นาง	พรพิมล	ภูมิมาลา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วิเชียรบุรี	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗
ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๗	นาย	อนุวัฒน์	ภูมิมาลา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	วิเชียรบุรี	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์	
๖๘	นาย	ฤทธิพงษ์	ถนอม	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	แพร่	เมืองแพร่	แพร่	
๖๙	นาย	สุรียัน	คำสม	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วังชิ้น	วังชิ้น	แพร่	
๗๐	นางสาว	ศศิกร	พวงมณี	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๗๑	นาย	วาสนา	นาคสวาส	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ไม้ขาว	ถลาง	ภูเก็ต	
๗๒	นาย	สันติพงษ์	ชมชื่น	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๗๓	จำเอก	วีระศักดิ์	จันทร์ช่างทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ร่มเกล้า	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	
๗๔	นางสาว	นงลักษณ์	หลักคำ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	น้ำคำใหญ่	เมืองยโสธร	ยโสธร	
๗๕	นาง	พิชามณซ์	กาญจนา	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โคกสำราญ	เลิงนกทา	ยโสธร	
๗๖	นางสาว	บรรจง	กาลจักร	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ศรีแก้ว	เลิงนกทา	ยโสธร	
๗๗	นาง	กิตติยา	จุลบุตร	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	ยะลา	เมืองยะลา	ยะลา	
๗๘	นาย	บุญลือ	ทดแทน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ป่าสังข์	จตุรพักตรพิมาน	ร้อยเอ็ด	
๗๙	นางสาว	สุรัตน์	สมพะณะ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โพธิ์ชัย	พนมไพร	ร้อยเอ็ด	
๘๐	นาย	สุทธิชาติ	แสนจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	
๘๑	นางสาว	อรนุช	วิสุญ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ช้างเผือก	สุวรรณภูมิ	ร้อยเอ็ด	
๘๒	นาย	ประเสริฐศักดิ์	ทัตสอย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	สระคู	สุวรรณภูมิ	ร้อยเอ็ด	
๘๓	นาง	กัลยาณี	แก้วสิทธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาเมือง	เสลภูมิ	ร้อยเอ็ด	
๘๔	นาง	กอบกุล	เซาวลิต	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	กำพวน	สุขสำราญ	ระนอง	
๘๕	นาย	กัมปนาท	พินเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	เชิงเนิน	เมืองระยอง	ระยอง	
๘๖	นาง	ชุติกัญจน์	สนธิ	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ชุมแสง	วังจันทร์	ระยอง	
๘๗	นางสาว	เสาวณิต	อินทกาญจน์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	คูบัว	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	
๘๘	นาง	กัญญกร	ประดิษฐรา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โคกสำโรง	โคกสำโรง	ลพบุรี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗
ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๘๙	นาย	ปรัชญา	ภูอาษา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ป่าตาล	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๙๐	นาง	อริญญา	วิลกอบ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ลำปาง	เกาะคา	ลำปาง	
๙๑	นาง	เกษสุตา	สอนแปง	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	เขलगค์นคร	เมืองลำปาง	ลำปาง	
๙๒	นาย	อภิวัฒน์	เงินดี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	มะกอก	ป่าซาง	ลำพูน	
๙๓	นาง	ศิริภรณ์	เฮงหวาน	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๙๔	นาง	สุภาพรณ	ททยา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	วังดิน	ลี่	ลำพูน	
๙๕	นาง	พิมพ์นิภา	ฤทธิศักดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	อู่ป้อม	ด่านซ้าย	เลย	
๙๖	จำเอก	หัตสนัย	แสนพันศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	
๙๗	นางสาว	ศนิตา	จินตนะกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	กันทรลักษ์	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	
๙๘	นางสาว	ปรีชญาน์	โพธิพิมพ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สวนกล้วย	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	
๙๙	นาย	บุญยืน	เจือทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สวนกล้วย	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	
๑๐๐	นาย	สุขนรินทร์	ทองรอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สวนกล้วย	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	
๑๐๑	นางสาว	ธัญลักษณ์	ยิ้มอรุณลักษณ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
๑๐๒	นาง	วีรสุดา	บุญเสนอ	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ศรีรัตนะ	ศรีรัตนะ	ศรีสะเกษ	
๑๐๓	นางสาว	เทวีกา	แก้วเหลลา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	สระกำแพงใหญ่	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ	
๑๐๔	นางสาว	สุภาภรณ์	พรมรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
๑๐๕	นางสาว	ธมนวรรณ	ศักดิ์ดา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองลาด	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
๑๐๖	นาง	นิภาภรณ์	พรหมศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ฮางโฮง	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
๑๐๗	นาย	ศราวุธ	ตาสว่าง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	โคกสี	สว่างแดนดิน	สกลนคร	
๑๐๘	นางสาว	สุพิชฌาย์	ทิมทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	นาหวี	นาหวี	สงขลา	
๑๐๙	นาง	ชญาดา	อังโซติพันธ์ุ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สตูล	เมืองสตูล	สตูล	
๑๑๐	นางสาว	ดาริณา	เบ็ญหมื่น	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	กำแพง	ละงู	สตูล	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๗
ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑๑๑	นาย	สัมพันธ์	แสงปราบภัย	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	บางแก้ว	บางพลี	สมุทรปราการ	
๑๑๒	นางสาว	กุลภากร	ต้นขุนพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	ปู่เจ้าสมิงพราย	พระประแดง	สมุทรปราการ	
๑๑๓	นางสาว	นันท์สินี	ปรีชาธนรัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	ด่านสำโรง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๑๔	นาง	กฤชต์พรรณ	ชื่นอรุรา	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บางเมือง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๑๕	นาง	ธัญวรรณ	ชาญพานิช	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	แพรกษา	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๑๖	นางสาว	ฐิตารีย์	สุขวานิชวิชัย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ท่าทราย	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๑๑๗	นาง	วิรัชญา	โพธิ์ศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	อรัญญประเทศ	อรัญประเทศ	สระแก้ว	
๑๑๘	นางสาว	ชนัญชิตา	บุญทรัพย์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	สุโขทัย	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
๑๑๙	นาง	สิริรัช	โพธิ์เงิน	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองมะค่าโมง	ด่านช้าง	สุพรรณบุรี	
๑๒๐	นาง	ณัตยา	ชูพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทน.	เกาะสมุย	เกาะสมุย	สุราษฎร์ธานี	
๑๒๑	นาง	สุภาพ	สำราญสุข	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	บัวเขต	บัวเขต	สุรินทร์	
๑๒๒	พันจัตตรี	บุญทิง	จันทเขต	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์	
๑๒๓	นางสาว	จิราพร	บัณฑิตขันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	ยาง	ศีขรภูมิ	สุรินทร์	
๑๒๔	นางสาว	จุฑารัตน์	แสนนามวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หนองเรือ	โนนสัง	หนองบัวลำภู	
๑๒๕	นาง	นิภาพร	เวียงสิมา	นักบริหารงานทั่วไป	ทม.	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู	
๑๒๖	นางสาว	พรทิพย์	มีศักดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๒๗	นาย	ชูเกียรติ	พันธ์เกิด	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๒๘	นางสาว	นุชนางค์	แมตสอง	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	
๑๒๙	นางสาว	สุธินี	ศรีสันต์	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หัวตะพาน	หัวตะพาน	อำนาจเจริญ	
๑๓๐	นาง	นิภาพร	ประสานศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ทต.	หัวตะพาน	หัวตะพาน	อำนาจเจริญ	
๑๓๑	นาง	จิราภรณ์	ลอยนอก	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	หนองหัวคู	บ้านฝื่อ	อุดรธานี	
๑๓๒	นางสาว	ธิดารัตน์	อินทร์น้อย	นักบริหารงานทั่วไป	อบต.	โพธิ์ไทร	โพธิ์ไทร	อุบลราชธานี	

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่น ๑๐๗
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ

โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม และระเบียบการแต่งกาย

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

1. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) ณ สถานที่ในวันรายงานตัว
2. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าลิฟท์ ฯลฯ
3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัย เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคาร
4. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (ญาติไม่สามารถเข้าพักค้างคืนภายในสถาบันฯ ได้)

ระเบียบการแต่งกาย

ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- **วันรายงานตัว** และ วันอบรมภาคทฤษฎี (พุธ/ศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)
ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กางเกงสีดำหรือกรมท่า/รองเท้านุ่มส้นสีดำเท่านั้น
หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า/รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น
** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดเตรียม เนคไท ให้ในวันรายงานตัว **
- **วันจันทร์** แต่งกาย เครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว
- **วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี** แต่งกาย ชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น (ขอความร่วมมือ)

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาแขนสั้น มีปก สีขาว อย่างน้อย 2 ตัว
- กางเกงกีฬาขาสั้น สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย 2 ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้าพร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว) มีจุดบริการซักผ้าแบบอัตโนมัติ/จุดซักผ้าด้วยตนเอง และมีจุดตากผ้าไว้บริการ

เอกสารและสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงิน
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการศึกษาจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) มีบริการที่จอดรถภายในอาคาร

** หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องห้องพัก)

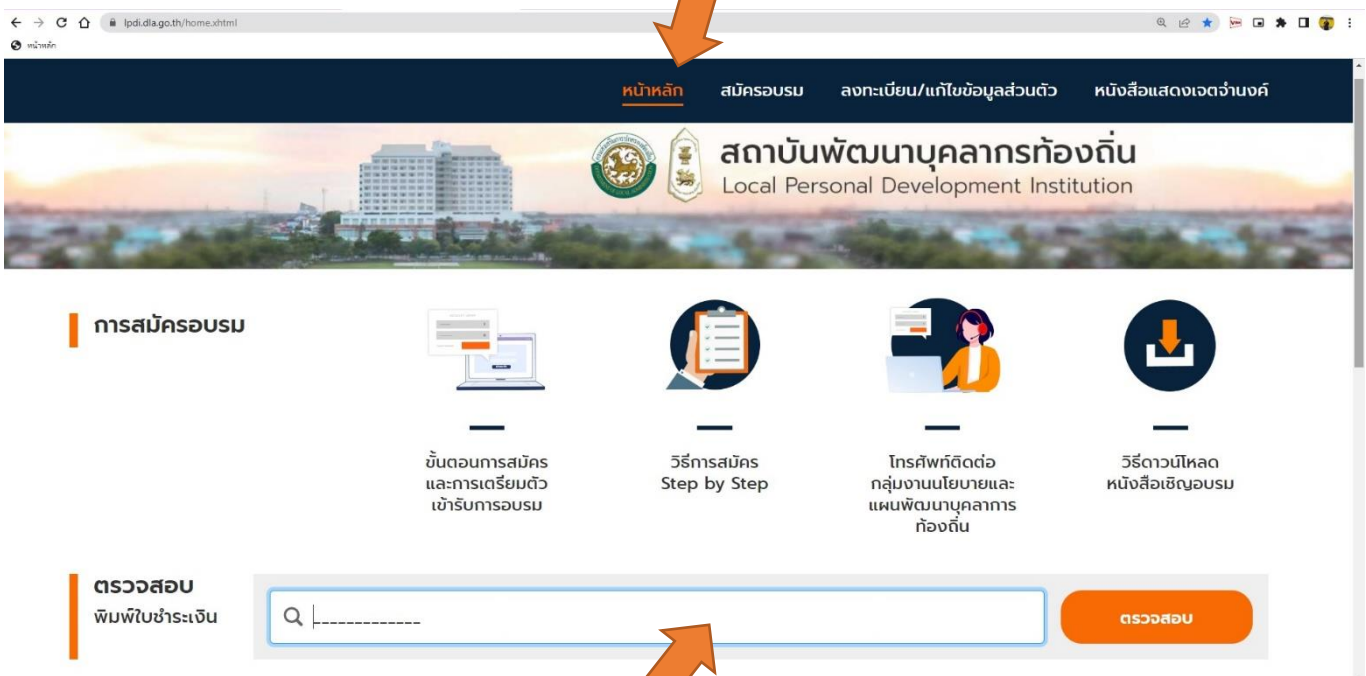
โทร 086 302 1561 (อาคาร 1) 086 302 1562 (อาคาร 2)

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระค่าลงทะเบียน

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

เข้า LINK ตามเอกสาร

1. เลือก หน้าหลัก



2. กรอกเลขบัตรประชาชน แล้วตรวจสอบ



3. พิมพ์ใบชำระเงิน และนำไปจ่ายธนาคาร กรุงไทย ทุกสาขา



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

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

กรงฯ ครั้ง
 เลขที่ ... 1539
 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" หรือสำเนาทะเบียนการชำระเงินอื่น 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



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 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 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

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สำเนาที่ ๑

วัน/เวลา	0๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันที่ 1		การตรวจหาเชื้อ ATK ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน นวัตกรรมการอิสระ	กิจกรรมสัมพันธ์และลายพาดเทิดทูน โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา 1
วันที่ 2		การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและ แผนปฏิบัติการและการบูรณาการแผน กพส.สถ.		กิจกรรมนักศึกษา 2
วันที่ 3		การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นวัตกรรมการอิสระ	ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) นวัตกรรมการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นวัตกรรมการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 3
วันที่ 4		หลักการทำนิติกรรมและการบริหาร สัญญาท้องถิ่น นวัตกรรมการอิสระ	หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย ผังเมืองและควบคุมอาคาร กรมโยธาธิการและผังเมือง	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นวัตกรรมการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 4
วันที่ 5		ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะและการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ อบท. พ.ศ.2564 สน.คท.สถ.	ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบท. สน.คท.สถ.	การพัฒนาบุคลากรคุณภาพและพิธีการสมาคม นวัตกรรมการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 5
วันที่ 6		การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ สน.คท.สถ.	หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น กับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ สน.คท.สถ.	ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง นวัตกรรมการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 6
วันที่ 7		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	กิจกรรมนักศึกษา 7

06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า

12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักรับราชการท้องถิ่นระดับต้น
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 การปฏิบัติตามและประเมินผล	การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อบท. ส.น. ป.ถ. ส.ถ.		กิจกรรมนันทนาการ
วันที่ 9		หลักการและแนวทางการปฏิบัติงาน ก.ม. สิทธิบัตรราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบของข้าราชการ	พ.ร.บ. หน่วยงานความสะอาดในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ ก.พร.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นันทนาการอิสระ	กิจกรรมนันทนาการ
วันที่ 10		การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ	หลักการปฏิบัติตามระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นันทนาการอิสระ	กิจกรรมนันทนาการ
วันที่ 11		หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี	การจัดทำคำขอของงบประมาณ และวิธีการงบประมาณท้องถิ่น	ปัญหาการปฏิบัติงานในพื้นที่และ แนวทางการแก้ไขปัญหาด้านพัฒนาอย่างยั่งยืน	กิจกรรมนันทนาการ
วันที่ 12		การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง	ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ	กิจกรรมนันทนาการ
วันที่ 13		กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ	การป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ	นันทนาการอิสระ	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันที่ 14		e-learning	e-learning	การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
พักรับประทานอาหารเช้า					
12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน					
18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น					

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนันทนาการที่องคมนตรีระดับต้น
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	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนันทนาการ 15
วันที่ 16		การดำเนินการทางวินัยของ อบท. สน.บถ.สถ.	หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น กม.สถ.	การคิดเชิงกลยุทธ์ นักวิชาการอิสระ	16
วันที่ 17		การสร้างทีมและการบริหารทีม นักวิชาการอิสระ	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนันทนาการ 17
วันที่ 18		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 18
วันที่ 19		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 19
วันที่ 20		การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน อบท. ปัจฉิมนิเทศ	หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย ปก. พิธีเปิดการศึกษาอบรม	การน้อมนำศาสตร์พระราชทาน “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนันทนาการ 20
วันที่ 21					21

06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า

12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น

()

ขอโครงการ

เอกสารแนบ 1-3

เอกสาร

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.