

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๒๓๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

|                  |                                                                                      |             |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ฯ                                  | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม                                       | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน                                                         | 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 กลุ่มอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปฯ                                      | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘” ระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ วิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม ในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน ในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากร ในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ โดยระบุค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ภายในวันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ นำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ วันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. แต่งกายชุดนักเรียน หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th) หัวข้อประกาศรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส่งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๐๘

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@dla.go.th](mailto:saraban@dla.go.th)

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๐๘)

ระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | ตำแหน่ง       | ชื่อ       | นามสกุล         | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด           | อำเภอ           | จังหวัด    |
|-------|---------------|------------|-----------------|--------------------|--------------|------|------------------|-----------------|------------|
| ๑     | นาย           | พรชัย      | บำรุงภักดิ์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ดินอุดม          | ลำทับ           | กระบี่     |
| ๒     | นาย           | ทวีศักดิ์  | แก้วพานิช       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | เหนือคลอง        | เหนือคลอง       | กระบี่     |
| ๓     | นางสาว        | อัจฉราภรณ์ | ศิลปะ           | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | แหลมสัก          | อ่าวลึก         | กระบี่     |
| ๔     | นาย           | อภิชาติ    | นรทีทาน         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ธัญญา            | กมลาไสย         | กาฬสินธุ์  |
| ๕     | นาย           | สิทธิชัย   | สิริโชติกุลชัย  | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | กุดคำว           | กุฉินารายณ์     | กาฬสินธุ์  |
| ๖     | นาง           | ธิดารัตน์  | พัฒน์โพธิ์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | หนองกุงศรี       | หนองกุงศรี      | กาฬสินธุ์  |
| ๗     | นางสาว        | ศรพระทัย   | จันทิมา         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | ขอนแก่น          | เมืองขอนแก่น    | ขอนแก่น    |
| ๘     | นางสาว        | ตวิษา      | โล่ลา           | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ขอนแก่น          | เมืองขอนแก่น    | ขอนแก่น    |
| ๙     | นาย           | อดิศักดิ์  | กิริติปริษานนท์ | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ขอนแก่น          | เมืองขอนแก่น    | ขอนแก่น    |
| ๑๐    | นาย           | อภิเดช     | สุระมณี         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ขอนแก่น          | เมืองขอนแก่น    | ขอนแก่น    |
| ๑๑    | นาย           | พิเชฐพล    | สามพัน          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | พลวง             | เขาคิชฌกูฏ      | จันทบุรี   |
| ๑๒    | พันจ่าเอก     | สุบัน      | วิเศษเนตร       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | คลองนครเนื่องเขต | เมืองฉะเชิงเทรา | ฉะเชิงเทรา |
| ๑๓    | ว่าที่ร้อยตรี | พิรญาณ์    | อาจวารินทร์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ชลบุรี           | เมืองชลบุรี     | ชลบุรี     |
| ๑๔    | นาย           | เกียรติกุล | ถวิล            | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ชลบุรี           | เมืองชลบุรี     | ชลบุรี     |
| ๑๕    | นาง           | กรรณิการ์  | สาริกุล         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ศรีราชา          | ศรีราชา         | ชลบุรี     |
| ๑๖    | นางสาว        | ชญัญญาก็ค  | หนูทอง          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ศรีราชา          | ศรีราชา         | ชลบุรี     |
| ๑๗    | นางสาว        | มณฑาทิพย์  | กลิ่นสุกหอม     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | แหลมฉบัง         | ศรีราชา         | ชลบุรี     |
| ๑๘    | นาง           | สายสมร     | เสนามิ          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | เกล็ดแก้ว        | สัตหีบ          | ชลบุรี     |
| ๑๙    | นางสาว        | รวีวรรณ    | เงินวง          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ห้วยกรดพัฒนา     | สรรคบุรี        | ชัยนาท     |
| ๒๐    | จำสืตรี       | ฉัตรชัย    | อุธานี          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | เจาทอง           | ภักดีชุมพล      | ชัยภูมิ    |
| ๒๑    | นาย           | จักรพงษ์   | แสงบุญ          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | เขียงราย         | เมืองเขียงราย   | เขียงราย   |
| ๒๒    | นาย           | สุพจน์     | ดิษยะกมล        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ป่าซาง           | แม่จัน          | เขียงราย   |

๒๕๖๗

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๐๑๐๘)

ระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ  | ชื่อ        | นามสกุล       | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด      | อำเภอ          | จังหวัด    |
|-------|---------------|-------------|---------------|--------------------|--------------|------|-------------|----------------|------------|
| ๒๓    | นาง           | ปนัดดา      | จันทร์เทพ     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | บ้านเหล่า   | เวียงเชียงรุ้ง | เชียงราย   |
| ๒๔    | นาย           | เอกสิทธิ์   | สมนวล         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | แม่บึง      | พรวัว          | เชียงใหม่  |
| ๒๕    | นาง           | อริษา       | ท่อนแก้ว      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ป่าแดด      | เมืองเชียงใหม่ | เชียงใหม่  |
| ๒๖    | นาง           | สายทอง      | โพธิ          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ท่าตอน      | แม่ฮาด         | เชียงใหม่  |
| ๒๗    | นางสาว        | จริยาภรณ์   | อินสอน        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | สันนาเม้ง   | สันทราย        | เชียงใหม่  |
| ๒๘    | นางสาว        | จันทร์กานต์ | ปัญญาเรือง    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | สันนาเม้ง   | สันทราย        | เชียงใหม่  |
| ๒๙    | นางสาว        | อารีรัตน์   | สายวงศ์อินทร์ | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ข้าวเม้ง    | สารภี          | เชียงใหม่  |
| ๓๐    | นาย           | กิตติพงศ์   | ทาจี้         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | สารภี       | สารภี          | เชียงใหม่  |
| ๓๑    | นางสาว        | ฐิติวรดา    | คิดชอบ        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ดง          | เมืองดง        | ดง         |
| ๓๒    | นาย           | สมโภช       | ไชยชนะ        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | พพพระ       | พพพระ          | ตาก        |
| ๓๓    | นาย           | ณัฐวัฒน์    | สีสะแล        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ตาก         | เมืองตาก       | ตาก        |
| ๓๔    | ว่าที่ร้อยตรี | มานิต       | ศรีนุ         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | แม่สอด      | แม่สอด         | ตาก        |
| ๓๕    | นาง           | ลลันชนิษฐ์  | วิศานต์นิธิศ  | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | แม่สอด      | แม่สอด         | ตาก        |
| ๓๖    | นางสาว        | ปิรณธนา     | สุขใจ         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | แม่สอด      | แม่สอด         | ตาก        |
| ๓๗    | นางสาว        | อรุณศรี     | อำนาจสุสิน    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | นครปฐม      | เมืองนครปฐม    | นครปฐม     |
| ๓๘    | นางสาว        | อุไรวัลย์   | คนหาญ         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | กระทุ่มล้ม  | สามพราน        | นครปฐม     |
| ๓๙    | จำอาภาส       | วิทยา       | แก้วบู        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองสังข์   | นาแก           | นครพนม     |
| ๔๐    | นางสาว        | แก่นนคร     | ตรีเศียร      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | นาหว้า      | นาหว้า         | นครพนม     |
| ๔๑    | นางสาว        | มะลิ        | ผจงจำปา       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | สามผอง      | ศรีสงคราม      | นครพนม     |
| ๔๒    | นางสาว        | จิรนนท์     | เมืองกลาง     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | เกษมทรัพย์  | ปักธงชัย       | นครราชสีมา |
| ๔๓    | นางสาว        | ชลธิชา      | เทศกุล        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ชนงพระ      | ปากช่อง        | นครราชสีมา |
| ๔๔    | นางสาว        | อภิญญา      | ทิพย์สาคร     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองสาหร่าย | ปากช่อง        | นครราชสีมา |

๒๕๖๗

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๐๘)

ระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ        | นามสกุล        | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด        | อำเภอ              | จังหวัด       |
|-------|--------------|-------------|----------------|--------------------|--------------|------|---------------|--------------------|---------------|
| ๔๕    | นาย          | สมศักดิ์    | กลมลคร         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองสาหร่าย   | ปากช่อง            | นครราชสีมา    |
| ๔๖    | จำเริญ       | พงศกร       | สถาพรบำรุงเผ่า | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | นครราชสีมา    | เมืองนครราชสีมา    | นครราชสีมา    |
| ๔๗    | นางสาว       | ไอรินดา     | นาพุดชา        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | บ้านใหม่      | เมืองนครราชสีมา    | นครราชสีมา    |
| ๔๘    | สิบเอก       | เสถียร      | ลีสี           | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หมื่นไวย      | เมืองนครราชสีมา    | นครราชสีมา    |
| ๔๙    | จำเริญ       | อนันตสิทธิ์ | จงห่อกลาง      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ช่องแมว       | ลำทะเมนชัย         | นครราชสีมา    |
| ๕๐    | นาย          | สมโชค       | มงกุฎทอง       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | อ่าวขนอม      | ขนอม               | นครศรีธรรมราช |
| ๕๑    | นาย          | บรรเจิด     | รอดจบ          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ปากพ่อง       | ปากพ่อง            | นครศรีธรรมราช |
| ๕๒    | นาย          | จิรภูมิ     | แก้วจันทน์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ปากพ่อง       | ปากพ่อง            | นครศรีธรรมราช |
| ๕๓    | นางสาว       | ชนิดาภา     | บรรจงสุทธิ     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | บางจาก        | เมืองนครศรีธรรมราช | นครศรีธรรมราช |
| ๕๔    | นาง          | วรรณรัตน์   | ชума           | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ไพศาล         | ไพศาล              | นครสวรรค์     |
| ๕๕    | นาย          | ชาญณรงค์    | สาทิพย์        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองปลิง      | เมืองนครสวรรค์     | นครสวรรค์     |
| ๕๖    | นางสาว       | โปรย        | วงศ์คล้าย      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | นนทบุรี       | เมืองนนทบุรี       | นนทบุรี       |
| ๕๗    | นาย          | ชุตินันท์   | ถนอมทิพย์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | นนทบุรี       | เมืองนนทบุรี       | นนทบุรี       |
| ๕๘    | นาย          | วิวัฒน์     | สังข์แย้ม      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | นนทบุรี       | เมืองนนทบุรี       | นนทบุรี       |
| ๕๙    | นางสาว       | ยินดี       | ประสมชาติ      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | นราธิวาส      | เมืองนราธิวาส      | นราธิวาส      |
| ๖๐    | นางสาว       | เกษรัตน์ดา  | เชื้อตาพระ     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | บ้านด้อง      | เซกา               | บึงกาฬ        |
| ๖๑    | นางสาว       | ปริญญ์      | ทวนเจือ        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | โพธิ์หมากแข้ง | บึงโขงหลง          | บึงกาฬ        |
| ๖๒    | นางสาว       | วิวรรณ      | ไต้เพ็ง        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ปากคาด        | ปากคาด             | บึงกาฬ        |
| ๖๓    | นางสาว       | วิภาดา      | สุมาลย์        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | อีสานเขต      | เฉลิมพระเกียรติ    | บุรีรัมย์     |
| ๖๔    | นางสาว       | ภักมณ       | บรมรัมย์       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ไทยสามัคคี    | หนองหงส์           | บุรีรัมย์     |
| ๖๕    | นางสาว       | วราณี       | การะอนันต์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ท่าโหล่ง      | คลองหลวง           | ปทุมธานี      |
| ๖๖    | จำเริญ       | สุริยา      | รัตนวิเศษฤทธิ์ | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | โพธิ์งาม      | ประจันตคาม         | ปราจีนบุรี    |

7 Star.

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๐๑๐๘)

ระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | ตำแหน่ง | ชื่อ         | นามสกุล        | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด          | อำเภอ           | จังหวัด         |
|-------|---------|--------------|----------------|--------------------|--------------|------|-----------------|-----------------|-----------------|
| ๖๗    | นางสาว  | เกศินี       | นันทเสนีย์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ปัตตานี         | เมืองปัตตานี    | ปัตตานี         |
| ๖๘    | นาย     | สุรัช        | หวั่นรัตน์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ปัตตานี         | เมืองปัตตานี    | ปัตตานี         |
| ๖๙    | นางสาว  | วาสนา        | ทองดี          | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | สามเรือน        | บางปะอิน        | พระนครศรีอยุธยา |
| ๗๐    | นาย     | ชูเนตร       | ธวัชชัย        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | พระนครศรีอยุธยา | พระนครศรีอยุธยา | พระนครศรีอยุธยา |
| ๗๑    | นาง     | ชัชฎาภัก     | เครือวงศ์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | พะเยา           | เมืองพะเยา      | พะเยา           |
| ๗๒    | นาย     | นราวุฒิ      | อรุณรังษี      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองธง          | ป่าบอน          | พัทลุง          |
| ๗๓    | นาง     | กนกวรรณ      | พ่วงพรม        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองกระเจ็ด     | บ้านลาด         | เพชรบุรี        |
| ๗๔    | นาย     | สุภชัย       | เมืองโพธิ์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | กันจุก          | บึงสามพัน       | เพชรบูรณ์       |
| ๗๕    | นางสาว  | พิมพ์อภิชิกา | แสงจันทร์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | หล่มสัก         | หล่มสัก         | เพชรบูรณ์       |
| ๗๖    | นาง     | วิภาดา       | จรรยาสิทธิ์    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ป่าเมต          | เมืองแพร่       | แพร่            |
| ๗๗    | นางสาว  | ศศิกร        | พวงมณี         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ป่าตอง          | กะทู้           | ภูเก็ต          |
| ๗๘    | นางสาว  | ภคมณพวรรณ    | ทวีภัทรโชคศิริ | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | ภูเก็ต          | เมืองภูเก็ต     | ภูเก็ต          |
| ๗๙    | นางสาว  | สิริสกุล     | เพชรชน         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | ภูเก็ต          | เมืองภูเก็ต     | ภูเก็ต          |
| ๘๐    | นางสาว  | วิไลจิตร     | เสนาราช        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองบอน         | โกสุมพิสัย      | มหาสารคาม       |
| ๘๑    | นาง     | สุมาลัย      | อาจวิชัย       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ร่มเกล้า        | นิคมคำสร้อย     | มุกดาหาร        |
| ๘๒    | นาย     | ปรีวัตร      | ส่งเสริม       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | กุดชุมพัฒนา     | กุดชุม          | ยโสธร           |
| ๘๓    | นาง     | นงคราญ       | ละอองบัว       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ยโสธร           | เมืองยโสธร      | ยโสธร           |
| ๘๔    | นาง     | สุรางค์รัตน์ | ดอนเกิด        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ยโสธร           | เมืองยโสธร      | ยโสธร           |
| ๘๕    | นางสาว  | นภาพร        | กล่อมเกลี้ยง   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | ยะลา            | เมืองยะลา       | ยะลา            |
| ๘๖    | นางสาว  | ปภัสสร       | สุวรรณ         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | ยะลา            | เมืองยะลา       | ยะลา            |
| ๘๗    | นางสาว  | สุวณี        | ดีอรามิง       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ยะลา            | เมืองยะลา       | ยะลา            |
| ๘๘    | นางสาว  | นิรินธน์     | โอชาติน        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ยะลา            | เมืองยะลา       | ยะลา            |



บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๐๘)

ระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ        | นามสกุล      | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด      | อำเภอ            | จังหวัด     |
|-------|--------------|-------------|--------------|--------------------|--------------|------|-------------|------------------|-------------|
| ๘๙    | นางสาว       | พิมพ์ลักษณ์ | สุขสวัสดิ์   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ยะลา        | เมืองยะลา        | ยะลา        |
| ๙๐    | นางสาว       | มลดาติกา    | ชื่อตรง      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | เวียงตาล    | ห้างฉัตร         | ลำปาง       |
| ๙๑    | นาง          | พิมพ์ใจ     | จรรยา        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | อุโมงค์     | เมืองลำพูน       | ลำพูน       |
| ๙๒    | นาง          | สุภาพรณ     | ทนาย         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | วังดิน      | ลี้              | ลำพูน       |
| ๙๓    | นางสาว       | จรณ์พงศ์ธร  | ชาลีงาม      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | เลย         | เมืองเลย         | เลย         |
| ๙๔    | นางสาว       | วิมาลา      | รามศิริ      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | เลย         | เมืองเลย         | เลย         |
| ๙๕    | นาย          | กิตติศักดิ์ | แก้วสุ่ย     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ห้วยหลวง    | บ้านม่วง         | สกลนคร      |
| ๙๖    | นางสาว       | มะลิวัลย์   | ดาบพลอ่อน    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | นาใน        | พรรณานิคม        | สกลนคร      |
| ๙๗    | นางสาว       | นาคยา       | ชาตะรักษ์    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | พรรณานิคม   | พรรณานิคม        | สกลนคร      |
| ๙๘    | นาย          | ราเมศ       | มณีช่วงกุล   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | สำนักแต้ว   | สะเดา            | สงขลา       |
| ๙๙    | นาง          | อังคณา      | แจ้เจริญกุล  | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | คอหงส์      | หาดใหญ่          | สงขลา       |
| ๑๐๐   | นาย          | ศิษณุ       | โชคสุทินสกุล | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | คอหงส์      | หาดใหญ่          | สงขลา       |
| ๑๐๑   | นางสาว       | อภิสรา      | งามสติมาพร   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | สตูล        | เมืองสตูล        | สตูล        |
| ๑๐๒   | นางสาว       | ณัฐวดี      | เสริมทรัพย์  | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | บางเสาธง    | บางเสาธง         | สมุทรปราการ |
| ๑๐๓   | นาย          | สัญญาชัย    | บุญสารี      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ศิระจรเข้   | บางเสาธง         | สมุทรปราการ |
| ๑๐๔   | นางสาว       | ศรีเพชร     | เอี่ยมโสภณ   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | สมุทรสงคราม | เมืองสมุทรสงคราม | สมุทรสงคราม |
| ๑๐๕   | นางสาว       | นิสาร์ตน์   | นุชประเสริฐ  | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | สมุทรสงคราม | เมืองสมุทรสงคราม | สมุทรสงคราม |
| ๑๐๖   | นางสาว       | เนือง       | ชาวเมืองกรุง | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | หลักห้า     | บ้านแพ้ว         | สมุทรสาคร   |
| ๑๐๗   | จำเริญ       | สมปอง       | สิงห์ศก      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | พระเพลิง    | เขาคอหงส์        | สระแก้ว     |
| ๑๐๘   | พันจำเริญ    | ปราโมทย์    | แก้วปานกัน   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ต้นคราม     | บางปาล์ม         | สุพรรณบุรี  |
| ๑๐๙   | นาย          | พิษณุ       | จันทร์เงิน   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ทุ่งมน      | ปราสาท           | สุรินทร์    |
| ๑๑๐   | นาย          | กิตติพิศ    | พวงศิริ      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | สุรินทร์    | เมืองสุรินทร์    | สุรินทร์    |



บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๘ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๐๑๐๘)

ระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ      | นามสกุล       | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด      | อำเภอ            | จังหวัด     |
|-------|--------------|-----------|---------------|--------------------|--------------|------|-------------|------------------|-------------|
| ๑๑๑   | นางสาว       | วราวัลย์  | แสงงาม        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | แก          | รัตนบุรี         | สุรินทร์    |
| ๑๑๒   | นาง          | สาคร      | วรรณพราหมณ์   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | นากลาง      | นากลาง           | หนองบัวลำภู |
| ๑๑๓   | นางสาว       | พิณยง     | คงผดุง        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | โนนสัง      | โนนสัง           | หนองบัวลำภู |
| ๑๑๔   | นาย          | สรราชาย   | นิลพัฒน์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | หนองบัวลำภู | เมืองหนองบัวลำภู | หนองบัวลำภู |
| ๑๑๕   | นางสาว       | วริศรา    | พรมพลเมือง    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | หนองบัวลำภู | เมืองหนองบัวลำภู | หนองบัวลำภู |
| ๑๑๖   | นาง          | เนตรพิศ   | มมตะขบ        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | หนองบัวลำภู | เมืองหนองบัวลำภู | หนองบัวลำภู |
| ๑๑๗   | นางสาว       | นริศรา    | รัตนเกษมกุล   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | อ่างทอง     | เมืองอ่างทอง     | อ่างทอง     |
| ๑๑๘   | นาย          | อำนาจ     | มีธรรม        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | พนา         | พนา              | อำนาจเจริญ  |
| ๑๑๙   | นาง          | ณัฐชา     | ตรัสวงศ์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | อุตรดิตถ์   | เมืองอุตรดิตถ์   | อุตรดิตถ์   |
| ๑๒๐   | นาย          | กฤษฎา     | รุจิวารากรกุล | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | อุตรดิตถ์   | เมืองอุตรดิตถ์   | อุตรดิตถ์   |
| ๑๒๑   | นาง          | เกตน์นิภา | เดชคุณ        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ตระการพืชผล | ตระการพืชผล      | อุบลราชธานี |
| ๑๒๒   | นาง          | กาญจนา    | ยี่งเย็น      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | อุบลราชธานี | เมืองอุบลราชธานี | อุบลราชธานี |



QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปฯ รุ่น ๑๐๘  
(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 เพื่อสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในอาคาร
4. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (ญาติไม่สามารถเข้าพักค้างคืนภายในสถาบันฯ ได้)

\*\*\*\*\*

## ระเบียบการแต่งกาย

### ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- **วันรายงานตัว** และ วันอบรมภาคทฤษฎี (พุทธ/ศุภกร/เสาร์/อาทิตย์)  
ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กางเกงสีดำนหรือกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น  
หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กระโปรงสีดำนหรือสีกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น  
\*\* 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 ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้า พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว) มีจุดบริการซักผ้าแบบอัตโนมัติ/จุดซักผ้าด้วยตนเอง และมีจุดตากผ้าไว้บริการ

## เอกสารและสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงิน
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

\*\* ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพัக்கு (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) มีบริการที่จอดรถภายในอาคาร

\*\* หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องห้องพัก)

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

## ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระค่าลงทะเบียน

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

เข้า LINK ตามเอกสาร

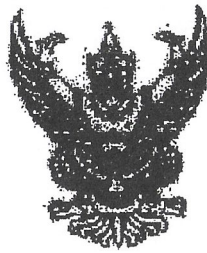
1. เลือก หน้าหลัก



2. กรอกเลขบัตรประชาชน แล้วตรวจสอบ



3. พิมพ์ใบชำระเงิน และนำไปจ่ายธนาคาร กรุงไทย ทุกสาขา



# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3  
11227  
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4  
วันที่ 26 ก.ค. 2552

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 กุมภาพันธ์ 2552

กรณคดี  
เลขที่ 1533  
วันที่ - 2 ส.ค. 2552  
เรื่อง

เรื่อง ขอลำความตกลงในการบริหารงานปกครอง

เรียน ข้าราชการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติให้สำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือสำเนาลักษณะการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายสมศักดิ์ เทพสุทิน  
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 ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

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

### ๓. วัตถุประสงค์

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

### ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ใช้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ 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 ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพ และเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

- |                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง                               | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) หลักการปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น                                            | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนสู่พื้นที่                 | 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 ชัดเจนสามารถ ปฏิบัติงาน การวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างมีคุณภาพสูงสุด

- |                                                                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์                                                                                                                 | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) การวางแผนงาน การเขียนโครงการและกระบวนการบริหารงบประมาณ                                                                                                | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่นกับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ                                                                                              | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน                                                                               | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) การประชุมสภาท้องถิ่น                                                                                                                                  | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) การบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ                                                                                                     | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ                                                                                                                      | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) การจัดทำค่าของงบประมาณและวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น                                                                                                   | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) กลยุทธ์การดำเนินการทางวินัยของท้องถิ่น                                                                                                                | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) กลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่                                                                                                                 | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) หลักการทำนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น                                                                                                        | ๓ ชั่วโมง |

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑๓) หลักการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐      | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔) หลักการงานนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น                      | 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) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐   | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๒) งานประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล                                        | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๓) การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                    | ๓ ชั่วโมง |

### หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)

**คำอธิบายหมวดวิชา :** เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆเพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

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

### ๘. การศึกษาดูงาน จำนวน ๒ วัน

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

๙.เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๑๐.การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

บุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐

\*\*\*\*\*

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

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                               |                | การตรวจหาเชื้อฯ ATK<br>ลงทะเบียนรายงานตัว<br>ปฐมนิเทศ                                                                                               | หลักคิดจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน<br><br>นักวิชาการอิสระ                                                                                              | กิจกรรมสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนทัศนคติ<br><br>โครงการ                     | กิจกรรมนักศึกษา<br>1 |
| วันที่ 2                               |                | การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์<br><br>นักวิชาการอิสระ                                                                                        | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและ<br>แผนปฏิบัติการและการบูรณาการแผน<br><br>ภพส.สถ.                                                                          |                                                                        | กิจกรรมนักศึกษา<br>2 |
| วันที่ 3                               |                | การเตรียมในความรู้ถูกต้อง<br>คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน<br><br>นักวิชาการอิสระ                                                            | ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์<br>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy)<br><br>นักวิชาการอิสระ | ๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.<br>การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br>นักวิชาการอิสระ | กิจกรรมนักศึกษา<br>3 |
| วันที่ 4                               |                | หลักการทำนิติกรรมและการบริหาร<br>สัญญาของท้องถิ่น<br><br>นักวิชาการอิสระ                                                                            | หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย<br>ผังเมืองและควบคุมอาคาร<br>กรมโยธาธิการและผังเมือง                                                                        | ๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.<br>การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br>นักวิชาการอิสระ | กิจกรรมนักศึกษา<br>4 |
| วันที่ 5                               |                | ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบังคับใช้ภายในการจัดงาน การจัดตั้งกรม<br>คณะกรรมการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ สปท. พ.ศ.2564<br><br>สน.คท.สถ. | ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำ<br>โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ สปท.<br><br>สน.คท.สถ                                                       | การพัฒนาศักยภาพและพิธีการสมาคม<br><br>นักวิชาการอิสระ                  | กิจกรรมนักศึกษา<br>5 |
| วันที่ 6                               |                | การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ<br><br>สน.คท.สถ.                                                                                                   | หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น<br>กับข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบ<br><br>สน.คท.สถ.                                                                      | ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง<br><br>นักวิชาการอิสระ             | กิจกรรมนักศึกษา<br>6 |
| วันที่ 7                               |                | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง                                                                                                                               | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง                                                                                                                                 | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง                                                  | กิจกรรมนักศึกษา<br>7 |
| 06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารกลางวัน |                |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                                        |                      |
| 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน |                |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                                        |                      |
| 18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น    |                |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                                        |                      |

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

สำเนาที่ ๒

| 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 8  |                | การบริหารผลงาน การจัดทำคำรับรอง<br>การปฏิบัติการ การติดตามและประเมินผล<br>นักวิชาการอิสระ                          |  | การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า<br>ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อบท.<br>สน. บถ.สถ. |                                                                                                     |  | กิจกรรมนักศึกษา<br>8        |
| วันที่ 9  |                | หลักการและแนวทางการปฏิบัติงาน กน.วิธีปฏิบัติงานทางารทางปกครอง<br>และความรับผิดชอบเมต และข้อมูลข่าวสารของการ<br>กม. |  | พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณา<br>อนุญาตของทางราชการ<br>กพร.                                                | ๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.<br>นักวิชาการอิสระ                                                                   |  | กิจกรรมนักศึกษา<br>9        |
| วันที่ 10 |                | การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ<br>นักวิชาการอิสระ                                                              |  | หลักการปฏิบัติงานระเบียบและวิธี<br>ปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น<br>กต.สถ.                             | ๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.<br>นักวิชาการอิสระ                                                                   |  | กิจกรรมนักศึกษา<br>10       |
| วันที่ 11 |                | หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี<br>สำนักพระราชวัง                                                                     |  | การจัดทำคำของบประมาณ<br>และวิธีการงบประมาณท้องถิ่น<br>สน.คท.สถ                                                | ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่และ<br>แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ<br>นักวิชาการอิสระ      |  | กิจกรรมนักศึกษา<br>11       |
| วันที่ 12 |                | การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง<br>ตบ.สถ.                                                                    |  | ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส<br>และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน<br>สถง.                           | หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน<br>และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ<br>นักวิชาการอิสระ |  | กิจกรรมนักศึกษา<br>12       |
| วันที่ 13 |                | กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ<br>เสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ<br>ป.ป.ช.                                      |  | การป้องกันและปราบปราม<br>การทุจริตคอรัปชั่นในวงราชการ<br>ป.ป.ช.                                               | การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ<br>mind mapping<br>นักวิชาการอิสระ                               |  | ศึกษาต้นคว้าด้วยตนเอง<br>13 |
| วันที่ 14 |                | e-learning                                                                                                         |  | e-learning                                                                                                    | e-learning                                                                                          |  | ศึกษาต้นคว้าด้วยตนเอง<br>14 |

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

ลำดับที่ที่ ๓

| วัน/เวลา  | ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.                            | ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.                                                   | ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.                                                                    | ๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.                                                                                          | ๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.             |
|-----------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| วันที่ 15 | ๐6.30 - 07.45 น.<br>รับประทานอาหารกลางวัน | การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ<br>นักวิชาการอิสระ | การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร<br>ระบบงานและการจัดการองค์กร<br>นักวิชาการอิสระ | ๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.<br>การพัฒนาคุณภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br>นักวิชาการอิสระ                                  | กิจกรรมนักศึกษา<br>15      |
| วันที่ 16 |                                           | การดำเนินการทางวินัยของ อบท.<br>สน.บถ.สธ.                        | หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น<br>กม.สธ.                                   | การคิดเชิงกลยุทธ์<br>นักวิชาการอิสระ                                                                    | กิจกรรมนักศึกษา<br>16      |
| วันที่ 17 |                                           | ทดสอบทางวิชาการ                                                  | ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร<br>การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้<br>นักวิชาการอิสระ  | การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br>นักวิชาการอิสระ                                                    | กิจกรรมนักศึกษา<br>17      |
| วันที่ 18 |                                           | ศึกษาตงงานนอกสถานที่                                             | ศึกษาตงงานนอกสถานที่                                                              | ศึกษาตงงานนอกสถานที่                                                                                    | ศึกษาตงงานนอกสถานที่<br>18 |
| วันที่ 19 | ๐6.30 - 07.45 น.<br>รับประทานอาหารกลางวัน | ศึกษาตงงานนอกสถานที่                                             | ศึกษาตงงานนอกสถานที่                                                              | ศึกษาตงงานนอกสถานที่                                                                                    | ศึกษาตงงานนอกสถานที่<br>19 |
| วันที่ 20 |                                           | การสร้างกรมี่ส่วนร่วมในชุมชน<br>อปท.                             | หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย<br>ปภ.                                         | การน้อมนำศาสตร์พระราชา “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา”<br>มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา<br>นักวิชาการอิสระ | กิจกรรมนักศึกษา<br>20      |
| วันที่ 21 |                                           | ปัจฉิมนิเทศ                                                      | พิธีปิดการศึกษาอบรม                                                               |                                                                                                         | 21                         |

( )

หมายเหตุ

- วันรายงานตัวปฐมฤกษ์/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.