



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๓๖๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๙”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (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 ๑๐๙” ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๙” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้...

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ 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 ๒๑ กุมภาพันธ์ 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 ๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. แต่งกายชุดนักเรียน หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpd.go.th หัวข้อประกาศรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส่งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๐๙

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๙ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๐๑๐๙)
ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๑	นางสาว	ชุตีมา	รักษาพล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์
๒	นางสาว	วัฒนา	สีคาม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น
๓	นางสาว	จารุณี	พงพุทธา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น
๔	นาย	ธราธร	มิตรวิเชียร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	โป่งน้ำร้อน	โป่งน้ำร้อน	จันทบุรี
๕	นาง	จันทิมา	งามวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	สนามชัยเขต	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา
๖	นางสาว	รรรักษ์มีฐา	รัตกุลแสนอยู่	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี
๗	นาย	เอกวิทย์	วุฒิเสลา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	นาจอมเทียน	สัตหีบ	ชลบุรี
๘	นางสาว	จุฬารณ	ต่อवास	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บ้านแท่น	บ้านแท่น	ชัยภูมิ
๙	นางสาว	พุดิตา	หวัดสนิท	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร
๑๐	นางสาว	เพ็ญศรี	เฟื่องนาโพธิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	นาโพธิ์พัฒนา	สวี	ชุมพร
๑๑	นาย	นุกูล	ปัญญาดี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	หนองปากอ่	ดอยหลวง	เชียงราย
๑๒	นาย	นราธิป	คำแก่น	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	เชียงราย	เมืองเชียงราย	เชียงราย
๑๓	นางสาว	ศุภลักษณ์	บุศดี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	เชิงดอย	ดอยสะเก็ด	เชียงใหม่
๑๔	นาง	ลาวลย์	การเก่ง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	แม่คือ	ดอยสะเก็ด	เชียงใหม่
๑๕	นางสาว	ศกัพิชญ์	จัดของ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่
๑๖	นางสาว	มัลลิการ์	อินตะพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่
๑๗	นางสาว	ศิริลักษณ์	สุภา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	แม่แตง	แม่แตง	เชียงใหม่
๑๘	นาย	เพชรนทกิจ	เรืองศิลป์สุวิทย์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ต้นเปา	สันกำแพง	เชียงใหม่
๑๙	นาง	ภิญญาพัชญ์	ม้ฆวาน	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ต้นเปา	สันกำแพง	เชียงใหม่
๒๐	นาง	ปุณฐิชา	ธนะขว้าง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ป่าไผ่	สันทราย	เชียงใหม่
๒๑	นาย	ชูลาพงษ์	ลายทิพย์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	เวียงท่ากาน	สันป่าตอง	เชียงใหม่
๒๒	นางสาว	สายสุนีย์	คำมุย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ตาก	เมืองตาก	ตาก

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๙ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๐๑๐๙)
ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๒๓	นางสาว	มัลลิกา	ชำนาญ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ตาก	เมืองตาก	ตาก
๒๔	นาย	สุริยกานต์	ดีโคตร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	เวินพระบาท	ท่าอุเทน	นครพนม
๒๕	นางสาว	สุกัญญา	พงษ์แผนศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ดอนหวาย	โนนสูง	นครราชสีมา
๒๖	นาย	อิทธิกร	สอพันคำ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	มะค่า	โนนสูง	นครราชสีมา
๒๗	นางสาว	ชลธิชา	เทศกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	ชนงพระ	ปากช่อง	นครราชสีมา
๒๘	สิบเอก	เสถียร	ลีสี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	หมื่นไวย	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา
๒๙	นางสาว	ศรณยาพร	กฤติยสวัสดิ์กุล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ลาดบัวขาว	สีคิ้ว	นครราชสีมา
๓๐	นาง	พิมพ์ผดดา	พีชมาก	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	โพนทอง	สีดา	นครราชสีมา
๓๑	สิบตำรวจตรีหญิง	เพ็ญจมาศ	อันทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ทุ่งสง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช
๓๒		รัตนา	หมื่นเทพ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ทุ่งสง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช
๓๓	นางสาว	ชณิดาภา	บรรจงสุทธิ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บางจาก	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช
๓๔	นาง	กชานงค์	ชาติบุตร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ชุมแสง	ชุมแสง	นครสวรรค์
๓๕	นาย	จตุรงค์	สวนเรือง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	พุนกยูง	ตากฟ้า	นครสวรรค์
๓๖	นาง	วรรณรัตน์	ซูมา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ไพศาลี	ไพศาลี	นครสวรรค์
๓๗	นาย	เอกชัย	พิธิพรหม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์
๓๘	นาย	โสภณ	มาลัยแย้ม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์
๓๙	นางสาว	ฐิตินันท์	ฤทธิศร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	บางคูรัด	บางบัวทอง	นนทบุรี
๔๐	นาง	จินดา	ศิลปชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	บางรักพัฒนา	บางบัวทอง	นนทบุรี
๔๑	นาย	ปรีชา	บุญจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	พิมลราช	บางบัวทอง	นนทบุรี
๔๒	นาง	รุ่งนภา	อรรถกฤษณ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	บางใหญ่	บางใหญ่	นนทบุรี
๔๓	นาง	ณิการ์	ตันมาตี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	งอบ	ทุ่งช้าง	น่าน
๔๔	นางสาว	อรณิษฐา	ไชยวงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	น้ำจั้น	เซกา	บึงกาฬ

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๙ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๐๑๐๙)
ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๔๕	นาง	จิมรี่	ชิตนอก	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	นางรอง	นางรอง	บุรีรัมย์
๔๖	นาย	ธีรพงษ์	วิภาดา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	นางรอง	นางรอง	บุรีรัมย์
๔๗	นางสาว	เพ็ญศรี	ทองเหลือง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	เสาเดียว	หนองหงส์	บุรีรัมย์
๔๘	นางสาว	ปวีณา	แสงจิว	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	รังสิต	ธัญบุรี	ปทุมธานี
๔๙	นางสาว	ชนมณีกานต์	สุติเชื่อนเพชร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	สวนพริกไทย	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี
๕๐	นางสาว	ศิริลักษณ์	ใสสุชล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	หินเหล็กไฟ	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
๕๑	นาย	วิทยา	วรรณทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	หินเหล็กไฟ	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
๕๒	นางสาว	สิริญญา	ขันธสอน	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา
๕๓	นางสาว	กฤษณา	เอี่ยมอาจ	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ระดับต้น	อบต.	คูสลอด	ลาดบัวหลวง	พระนครศรีอยุธยา
๕๔	นางสาว	ชุตีมา	ลิ้ตระกูล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ตะพานหิน	ตะพานหิน	พิจิตร
๕๕	นาง	ธมณวรรณ	เสนะพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	เขาเจ็ดยอด	ทับคล้อ	พิจิตร
๕๖	นางสาว	ณัฐดา	จิตปณัฏฐา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ไผ่รอบ	โพธิ์ประทับช้าง	พิจิตร
๕๗	นางสาว	จันทนา	ทรัพย์ณะ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร
๕๘	นาย	ธวัช	เศรษฐภักดี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บึงระมาณ	บางระกำ	พิษณุโลก
๕๙	นาย	อนุวัฒน์	ภูมิมาลา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	วิเชียรบุรี	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์
๖๐	นาง	ประกายแก้ว	หาญกิจรุ่ง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	หล่มเก่า	หล่มเก่า	เพชรบูรณ์
๖๑	นาย	ปริญญา	สุธรรมปวง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	เด่นชัย	เด่นชัย	แพร่
๖๒	นาย	กิตติศักดิ์	แจ้งเอี่ยม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
๖๓	นาง	ฐิตารีย์	กฤตยาเจริญพงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
๖๔	นาย	สันติพงษ์	ชมชื่น	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
๖๕	นาง	นุศรณ	บุทธิจักร์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	หนองแคน	ดงหลวง	มุกดาหาร
๖๖	นาง	ภัทรวดี	เวฬุวนาธรณ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๙ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๐๑๐๙)

ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๖๗	จำเอย	ดวงเด่น	สังฆมณี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	โคกล่าม	จตุรพักตรพิมาน	ร้อยเอ็ด
๖๘	นาง	นัยนา	แก้วพะเนาว์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๖๙	นางสาว	โสภิตา	โกมินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	แก่ง	เมืองระยอง	ระยอง
๗๐	นางสาว	นันท์นภัส	รัตนมุง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บ้านสิงห์	โพธาราม	ราชบุรี
๗๑	นางสาว	ธีระภร	อุดมมาลี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บ้านสิงห์	โพธาราม	ราชบุรี
๗๒	นาง	วชิราภรณ์	ตาคำมา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ล้อมแรด	เถิน	ลำปาง
๗๓	นางสาว	เกศรินทร์	เจียรธราทรัพย์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	เขลางค์นคร	เมืองลำปาง	ลำปาง
๗๔	นางสาว	มณฑนา	ชุ่มอินจักร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	เขลางค์นคร	เมืองลำปาง	ลำปาง
๗๕	นาง	นุชนรี	มะโนชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ศรีบัวบาน	เมืองลำพูน	ลำพูน
๗๖	นาย	ภาณุเดช	ตรีภพ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	หนองจั่ว	วังสะพุง	เลย
๗๗	นางสาว	บุญญาสา	วิเศษยา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	หนองหญ้าปล้อง	วังสะพุง	เลย
๗๘	นาง	พรวัก	ดิษฐอึ้ง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	กันทรารมย์	กันทรารมย์	ศรีสะเกษ
๗๙	นาง	วิมาภรณ์	พรคณี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	หนองม้า	โพธิ์ศรีสุวรรณ	ศรีสะเกษ
๘๐	นางสาว	ศรีมาลา	ดวงมณี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ลำโรงพลัน	ไพรบึง	ศรีสะเกษ
๘๑	นางสาว	สาธิตา	เพ็งแจ่ม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บุสูง	วังหิน	ศรีสะเกษ
๘๒	นางสาว	อมรรัตน์	กะพัง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	วังหิน	วังหิน	ศรีสะเกษ
๘๓	นางสาว	รัตตินันท์	ศุภพงษ์พันธุ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	กำแพง	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ
๘๔	นางสาว	ปารณีย์	ศิริญาณ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	อุทุมพรพิสัย	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ
๘๕	นาย	อิทธิพล	อินทรโสภา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	พังโคนศรีจำปา	พังโคน	สกลนคร
๘๖	นางสาว	ชญาภา	ยศศรียา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ท่าแร่	เมืองสกลนคร	สกลนคร
๘๗	นาย	ธีรพันธ์	อรุณ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	พิจิตร	นาหม่อม	สงขลา
๘๘	นาย	ศิษณุ	โชคสุทินสกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	คองหงส์	หาดใหญ่	สงขลา

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๙ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๐๑๐๙)

ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๘๙	นางสาว	อังคณา	ฐานโฬาร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	บางแก้ว	บางพลี	สมุทรปราการ
๙๐	นางสาว	สิรินาขวัญ	พุ่มทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ลัดหลวง	พระประแดง	สมุทรปราการ
๙๑	นาย	วาริพันธ์	ผาณิบุศย์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ลัดหลวง	พระประแดง	สมุทรปราการ
๙๒	นางสาว	วรรณลิกา	พรหมจรรยา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๙๓	นางสาว	พรเพ็ญ	ถิ่นทองโขบ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๙๔	นาง	วาสนา	โทนใหญ่	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๙๕	นางสาว	แก้วตา	ธนาพรสูตร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๙๖	นางสาว	อัมพร	พุ่มนาค	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สมุทรสงคราม	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม
๙๗	นาง	อำพร	โสภารัตน์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	บางยาง	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร
๙๘	นางสาว	ฐิตารีย์	สุขวานิชวิชัย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	ท่าทราย	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร
๙๙	นางสาว	กมลวรรณ	บุญสืบวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บางโขมด	บ้านหมอ	สระบุรี
๑๐๐	นางสาว	ปริศนา	สายสกล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี
๑๐๑	นาง	วาสนา	ศรีपालวิทย์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี
๑๐๒	นางสาว	รวีสร่า	นิตสร้อย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	เมืองเก่า	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย
๑๐๓	นาง	พิมพ์ลภัส	สว่างไสว	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	เขาดิน	เดิมบางนางบวช	สุพรรณบุรี
๑๐๔	นางสาว	สมลทา	คงเทียม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	ดอนคา	อู่ทอง	สุพรรณบุรี
๑๐๕	นางสาว	จิรวรรณ	สายช่วย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	เกาะสมุย	เกาะสมุย	สุราษฎร์ธานี
๑๐๖	นาง	ดุจสดี	หงส์สถาพร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี
๑๐๗	นางสาว	นิตดา	ทองปลอด	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี
๑๐๘	นาย	ประเวศ	ชอบเสรีจ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	เทนมีย์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์
๑๐๙	พันจ่าตรี	บุญทิง	จันทเขต	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์
๑๑๐	นาย	ประดิษฐ์	เมืองฮาม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๙ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๐๑๐๙)
ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๑๑๑	นางสาว	พรทิพา	ชมภูโคตร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	อุทัยสวรรค์	นากลาง	หนองบัวลำภู
๑๑๒	นางสาว	จารุณี	วังหอม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ทุ่งฝน	ทุ่งฝน	อุดรธานี
๑๑๓	นาง	กชพร	นรพัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	สามพร้าว	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี
๑๑๔	นาย	ธนชัย	สุริโย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี
๑๑๕	นาง	ศิริวรรณ	ปะจิราพงษ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	อุดรดิตถ์	เมืองอุดรดิตถ์	อุดรดิตถ์
๑๑๖	นางสาว	กาญจนา	ทองธรรมชาติ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ทุ่งยั้ง	ลับแล	อุดรดิตถ์
๑๑๗	นาย	อนุดิษฐ์	กล่อมอยู่	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	สว่างแจ้สบายใจ	สว่างอารมณ์	อุทัยธานี
๑๑๘	นาง	กาญจนา	ยิ่งยืน	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี
๑๑๙	สิบเอก	สุวัฒน์ชัย	รอดจากเชื้อ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	คำไหล	ศรีเมืองใหม่	อุบลราชธานี
๑๒๐	นาง	วิมลวรรณ	ใจภพ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ศรีเมืองใหม่	ศรีเมืองใหม่	อุบลราชธานี

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปฯ รุ่น ๑๐๙
(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 (พุทธ/ศุภ/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. หนังสือส่งตัวเข้ารับการศึกษาจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) มีบริการที่จอดรถภายในอาคาร

** หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องห้องพัก)

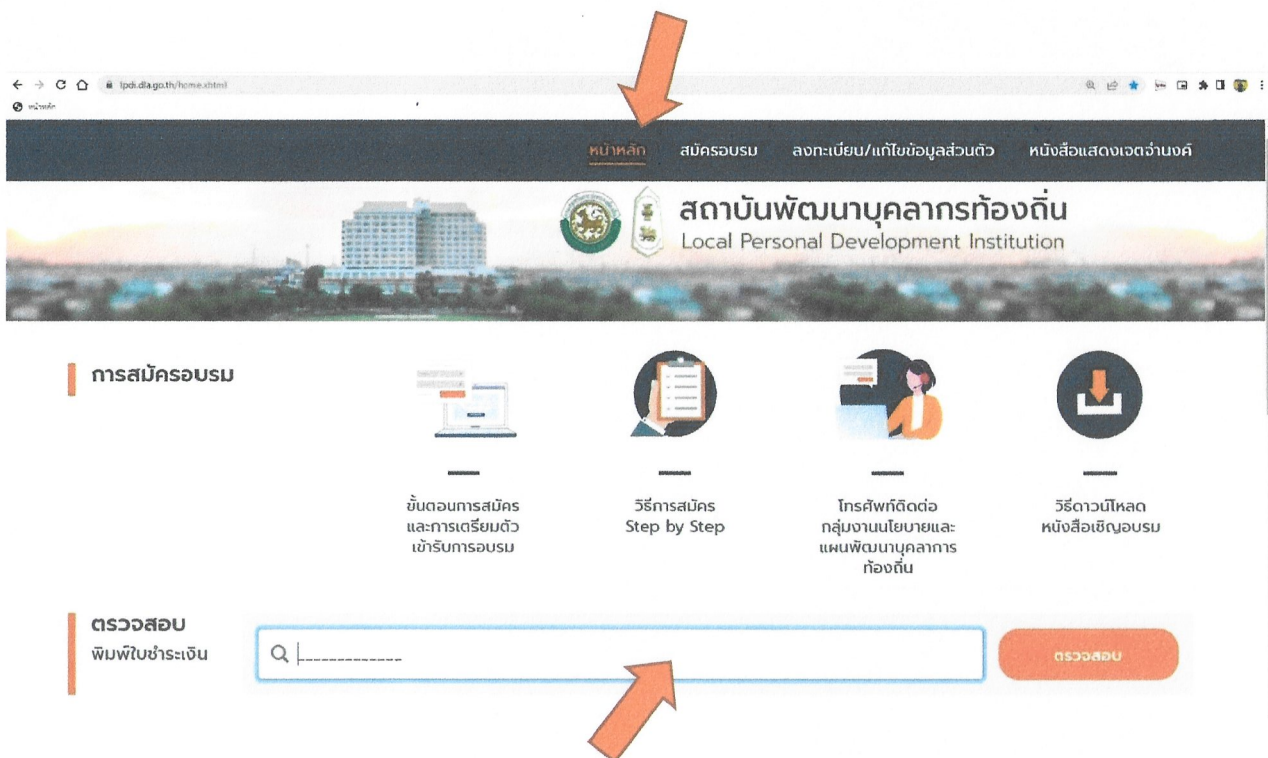
โทร 086 302 1561 (อาคาร 1) 086 302 1562 (อาคาร 2)

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระค่าลงทะเบียน

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

เข้า LINK ตามเอกสาร

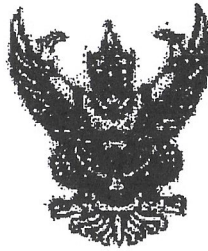
1. เลือก หน้าหลัก



2. กรอกรหัสบัตรประชาชน แล้วตรวจสอบ



3. พิมพ์ใบชำระ และนำไปจ่ายธนาคาร กรุงไทย ทุกสาขา



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔
วันที่ 26 ก.ค. 2552
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

๓๑๔๓๖
เลขที่ 1๖๖๖
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา.....

เรื่อง ขอร้องความตกลงในการบริหารงานปกครอง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๖๓/๒๕๕๑ 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

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนานโยบายงบประมาณ

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 กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติ เพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

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

๓. วัตถุประสงค์

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. กลุ่มเป้าหมาย

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

๕.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ 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) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (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) การจัดทำคำของบประมาณและวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น | 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) 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) ชักถามปัญหา
- 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 (อำนวยความสะดวกท้องถิ่นระดับต้น)

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.		๑๒.๐๐-๑๙.๐๐ น.		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.	
วันที่ 1	ทดสอบทางวิชาการ	การตรวจหาเชื้อฯ ATK ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	หลักการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและ แผนปฏิบัติการและการบูรณาการแผน กพส.สถ.	หลักสูตรสัมมนาและฉายพฤติกรรม โครงการ	กิจกรรมสัมมนาและฉายพฤติกรรม โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา 1
วันที่ 2		การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์				
วันที่ 3		การยืมเงินในความถูกต้อง นักวิชาการอิสระ				
วันที่ 4	เลือกกรรมการนักศึกษา	คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการทำงาน นักวิชาการอิสระ	หลักการดำเนินงานตามกฎหมาย ผู้เมืองและควบคุมอาคาร กรมโยธาธิการและผังเมือง	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและพิธีการสมาคม นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 2
วันที่ 5	ศึกษาต้นคิดด้วยตนเอง	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรักษาอำนาจในการจัดงาน การจัดการรวม สาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ สปท. พ.ศ.2564 สน.คท.สถ.	หลักการการบริหาร สัญญาของท้องถิ่น นักวิชาการอิสระ	ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำ โครงการฝึกอบรมและศึกษาของ สปท. สน.คท.สถ	ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา 3
วันที่ 6		การปฐมนิเทศและตรวจสอบวัสดุ สน.คท.สถ.				
วันที่ 7		ศึกษาต้นคิดด้วยตนเอง				

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

สำเนาที่ ๓

วัน/เวลา								
วันที่ 15	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ นักวิชาการอิสระ	การดำเนินงานนอกสถานที่	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.	กิจกรรมนักศึกษา	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันที่ 16								
วันที่ 17								
วันที่ 18								
วันที่ 19	๐6.30 - 07.45 น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.	๑๖.๓๐-๑๗.๓๐ น.	กิจกรรมนักศึกษา	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันที่ 20								
วันที่ 21	ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการศึกษาอบรม		กิจกรรมนักศึกษา			

()

- 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.