

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๕๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๓”

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|--|-------------|
| ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๓” 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 กลุ่มอบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๓ | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๓” ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะสมรรถนะการบริหารงานองค์การที่ทันสมัย มีวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๓” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ สถาบันฯ จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยระบุค่านำหน้าชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่แจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อดำเนิน...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๓,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงินสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดง เป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางมารายงานตัว พร้อมหนังสือส่งตัว จากต้นสังกัด (การแต่งกายชุดนักศึกษา) ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวงจังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายอภิสิทธิ์ ไสยพร เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๒ และสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อประกาศรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เส้งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
นายอภิสิทธิ์ ไสยพร โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๓

ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๑	นาย	ประวิทย์	คุณวัชรกิจ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	พนมทวน	พนมทวน	กาญจนบุรี
๒	นาย	ณัฐสันต์	อุตสาสาร	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	วังกะ	สังขละบุรี	กาญจนบุรี
๓	นางสาว	บุญชญา	ญาณกาย	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	หนองสอ	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์
๔	นางสาว	ภัครวิฐ์	กล้วยหอมทอง	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	โกสัมพี	โกสัมพีนคร	กำแพงเพชร
๕	นาย	กิตติศักดิ์	พินธุวัฒน์	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	หนองปลาหมอ	โนนศิลา	ขอนแก่น
๖	นางสาว	พงศ์พัชรา	ทิพย์ศรีราช	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	ป่ามะนาว	บ้านฝาง	ขอนแก่น
๗	จำเอก	ยุทธนา	ชูศรีวัน	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	พระลับ	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น
๘	นาง	ราตรี	เทียนบาง	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	ดงคอน	สรรคบุรี	ชัยนาท
๙	นางสาว	สุนันทนา	ขันธเลิศ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	แม่อน	ฝาง	เชียงใหม่
๑๐	จำตรี	ยงยุทธ	ประระมะ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	สันกำแพง	สันกำแพง	เชียงใหม่
๑๑	นาย	อาคม	ชัยรัตน์	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	สุโสะ	ปะเหลียน	ตรัง
๑๒	นางสาว	ตติยาธร	โพธิ์สุ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	โพนสว่าง	ศรีสงคราม	นครพนม
๑๓	นาย	เอกชัย	ผลาวรรณ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	โมคลาน	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช
๑๔	นางสาว	สารภี	สุขใส	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	จะแนะ	จะแนะ	นราธิวาส
๑๕	นางสาว	ศรีกัญญา	ภู่สาย	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	สุโหงปาดี	สุโหงปาดี	นราธิวาส
๑๖	นางสาว	ดวงเดือน	สุภา	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	สกาต	บัว	น่าน
๑๗	จำเอก	นพรัตน์	โยธานันท์	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	พุทไธสง	พุทไธสง	บุรีรัมย์
๑๘	นาย	ประจวบ	วงศ์ทอง	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	ท่าม่วง	สตึก	บุรีรัมย์
๑๙	จำเอก	พาณิช	จันทคาม	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	สนามชัย	สตึก	บุรีรัมย์
๒๐	นางสาว	สุพิชชา	โตจับ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	คลองหก	คลองหลวง	ปทุมธานี
๒๑	นางสาว	กาญจน์ณภัทร	ขาวสง่า	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	ร้อนทอง	บางสะพาน	ประจวบคีรีขันธ์
๒๒	นาง	ธัญญ์นรี	คล่องแคล่ว	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	หัวหว้า	ศรีมหาโพธิ	ปราจีนบุรี
๒๓	นาย	ฤทธิรงค์	ส่องแสง	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	ยางสาว	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์
๒๔	นาย	ณัฐวิชัย	ศิริสวัสดิ์	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	ไม้ขาว	ถลาง	ภูเก็ต
๒๕	นาย	ชรินทร์	อาระหัง	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	แคน	วาปีปทุม	มหาสารคาม

๒๕๖๗.

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๓

ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๒๖	นาย	ณัฐวุฒิ	คำวังสวัสดิ์	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	แม่สะเรียง	แม่สะเรียง	แม่ฮ่องสอน
๒๗	นาย	ชยพัทธ์	เทือกทา	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	กุดชุม	กุดชุม	ยโสธร
๒๘	นาย	ธนกฤต	อินทร์น้อย	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	โพธิ์ไทร	ป่าดิว	ยโสธร
๒๙	นาง	กัลยา	ไถยสวน	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	บ้านเขือง	เขื่อง	ร้อยเอ็ด
๓๐	นาง	บัณฑิตย์	บุญเฮ้า	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	เชียงใหม่	โพธิ์ชัย	ร้อยเอ็ด
๓๑	นาย	นันทเดช	นันทสิทธิ์	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	บัวคำ	โพธิ์ชัย	ร้อยเอ็ด
๓๒	นาย	ปริชาติ	หลุ่มใส	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	บ้านคา	บ้านคา	ราชบุรี
๓๓	นางสาว	สุพัตรา	เพียงเกษ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทม.	บ้านหมี่	บ้านหมี่	ลพบุรี
๓๔	นาง	ดารุณี	ใจพรม	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	เหล่ายาว	บ้านโฮ้ง	ลำพูน
๓๕	จำเอย	เศรษฐา	จิตธรรม	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	สว่างแดนดิน	สว่างแดนดิน	สกลนคร
๓๖	นาย	สุวิทย์	กาญจนวงศ์	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	สำนักขาม	สะเดา	สงขลา
๓๗	นาย	อรชล	เมืองดี	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทม.	คลองมะเดื่อ	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร
๓๘	นาย	วิทยา	สุนาวรรณ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	ศาลาลำดวน	เมืองสระแก้ว	สระแก้ว
๓๙	นาย	ปราณยุต	ละครวงษ์	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	เมืองซิดชิน	บ้านหมอ	สระบุรี
๔๐	นาย	กฤษณ์ธันท์	พงษ์วันมาละ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	บ้านใหม่สุขเกษม	กงไกรลาศ	สุโขทัย
๔๑	นาย	สนธิชัย	มหา	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	สร้างนางขาว	โพธิ์พิสัย	หนองคาย
๔๒	นาง	คณิตนันท์	เหลาเสน	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	โนนสัง	โนนสัง	หนองบัวลำภู
๔๓	นางสาว	เกศทิพย์	กองแก้ว	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	อบต.	เทวราช	ไชโย	อ่างทอง
๔๔	นางสาว	ศิริกร	คำชาติ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	โคกกลาง	สีอำนาจ	อำนาจเจริญ
๔๕	นางสาว	อมรา	จิณณ์ประเสริฐ	นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับต้น	ทต.	ยางชุม	กุดจับ	อุดรธานี

๒๕๖๗



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม และระเบียบการแต่งกาย

เอกสาร และสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคารฯ
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) มีสถานที่จอดรถไว้บริการต่อผู้เข้าอบรม

ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- วันรายงานตัว และ วันอบรมภาคทฤษฎี (พุธ/ศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กางเกงสีดําหรือกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดําเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กระโปรงสีดําหรือสีกรมท่า/รองเท้าคัทชูสีดําเท่านั้น

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดเตรียม เนคไท อุปกรณ์เครื่องเขียน สมุดบันทึก และกระเป๋าสำหรับใส่สิ่งของไว้ให้ในวันรายงานตัว **

- วันจันทร์ แต่งกาย เครื่องแบบสีกากีคอปับแขนยาว
- วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี แต่งกาย ชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น (ขอความร่วมมือ)

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาแขนสั้นสีขาว มีปก อย่างน้อย 2 ตัว
- กางเกงกีฬาชายาวสีดํา หรือสีกรมท่า อย่างน้อย 2 ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้าพร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว) มีจุดบริการซักผ้าแบบอัตโนมัติ/จุดซักผ้าด้วยตนเอง และมีจุดตากผ้าไว้บริการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารและสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (บุคคลภายนอก และญาติ ไม่สามารถเข้าพักค้างคืนภายในสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้)

** หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องห้องพัก ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี) Tel. 086 302 1561 (อาคาร 1) 086 302 1562 (อาคาร 2)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

ขั้นตอนการชำระค่าลงทะเบียน

www.lpdi.go.th



1. เลือก

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ กด ตรวจสอบ



5. ยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม ผ่านทางกลุ่ม LINE  ประจำหลักสูตร และพิมพ์ใบชำระเงิน



ด่วนที่สุด

ที่ กค 04271 ๒๒๕

ส่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 ก.ค. 2552

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 กุมภาพันธ์ 2552

ออกครั้งที่
เลขที่ ... 1833
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
ยล...

เรื่อง ขอให้ทราความตกลงในกรณีการปกครองท้องถิ่น

เรียน ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ฉบับที่ ๒๒๕ ที่ นท 0803/1434 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติ
ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้าศึกษา
ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP &
RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคาร เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้อง
ออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคาร แจ้งว่าในการรับ
ชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าบริการรูปโฉมและสำเนา" เป็นหลักฐานการรับเงิน
ค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติให้สำเนา "ใบรับชำระ
ค่าบริการรูปโฉมและสำเนา" หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงิน
ค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)
โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอคณะกรรมการกฤษฎีกาแล้ว อนุมัติให้กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นใช้ "ใบรับชำระค่าบริการรูปโฉมและสำเนา" เป็นหลักฐานการรับเงิน
ค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผลการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายสมิทธิพันธุ์ คุ้มมนต์วิมล
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มศึกษาเงินของงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม และระเบียบการแต่งกาย

เอกสาร และสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคารฯ
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) มีสถานที่จอดรถไว้บริการต่อผู้เข้าอบรม

ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- **วันรายงานตัว** และ วันอบรมภาคทฤษฎี (**พุทธ/ศุกร์/เสาร์/อาทิตย์**)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กางเกงสีดําหรือกรมท่า/รองเท้าวู้มสันสีดําเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กระโปรงสีดําหรือสีกรมท่า/รองเท้าวู้มสันสีดําเท่านั้น

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดเตรียม เนคไท อุปกรณ์เครื่องเขียน สมุดบันทึก และกระเป๋าสำหรับใส่สิ่งของไว้ให้ในวันรายงานตัว **

- **วันจันทร์** แต่งกาย เครื่องแบบสีทากีคอพับแขนยาว

- **วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี** แต่งกาย ชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น (ขอความร่วมมือ)

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาแขนสั้นสีขาว มีปก อย่างน้อย 2 ตัว
- กางเกงกีฬาขาวยาวสีดํา หรือสีกรมท่า อย่างน้อย 2 ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้าพร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว) มีจุดบริการซักผ้าแบบอัตโนมัติ/จุดซักผ้าด้วยตนเอง และมีจุดตากผ้าไว้บริการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารและสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (บุคคลภายนอก และญาติ ไม่สามารถเข้าพักค้างคืนภายในสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้)

** หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องห้องพัก ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี) Tel. 086 302 1561 (อาคาร 1) 086 302 1562 (อาคาร 2)



หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนานักบริหารงานท้องถิ่น ให้สามารถบริหารจัดการงานในภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความทันสมัย มีขีดสมรรถนะสูง และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติราชการเพื่อนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศและประโยชน์สุขของประชาชน

๒. **หลักการและเหตุผล**

ตามที่รัฐบาลได้ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป็นแผนการพัฒนาประเทศโดยให้ทุกภาคส่วนใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศนำไปสู่วิสัยทัศน์ให้ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ประกอบกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ได้แปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และปรับโครงสร้างประเทศไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ โดยยึด “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและภารกิจที่สำคัญในการพัฒนาเชิงพื้นที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน และสถานการณ์ในปัจจุบันมีปัจจัยและบริบทความท้าทายใหม่ของประเทศประกอบกับสถานการณ์โลกที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย กฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่มีการปรับเปลี่ยนไปตามยุคสมัย

ดังนั้น ภายใต้อิทธิพลเหล่านี้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการยกระดับและพัฒนาขีดความสามารถและสมรรถนะของนักบริหารงานท้องถิ่นให้สูงขึ้นเพื่อที่จะสามารถบริหาร ควบคุม แก้ไขปัญหาและปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และแผนงานหรือนโยบายจากผู้บริหาร นำไปสู่การจัดบริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อประชาชนในพื้นที่ต่อไป

๓. **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นผู้บริหารของท้องถิ่นมีสมรรถนะ ดังนี้

๓.๑ นำนโยบายด้านการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับลงสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า

๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก

๓.๖ มีคุณลักษณะของนักบริหารงานท้องถิ่นแบบมืออาชีพ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน
- ๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- ๔.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกัน ไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๔.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก
- ๔.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและทำงานร่วมกันในโอกาสต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ดังนี้

- ๕.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน ระดับ ๖ หรือหัวหน้ากองระดับ ๖ หรือหัวหน้าสำนักปลัดระดับ ๖ และตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....(นักบริหารงาน.....ระดับต้น) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- ๕.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน ระดับ ๗ และดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....(นักบริหารงาน.....ระดับต้น) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ
- ๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....ระดับ ๗ /หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๗ และผู้อำนวยการกอง...../หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน.....ระดับต้น) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
- ๕.๔ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองปลัด.....ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ และรองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) หรือ
- ๕.๕ ดำรงตำแหน่งรองปลัด....ระดับต้น (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) หรือ
- ๕.๖ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด.....ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ และนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น หรือ
- ๕.๗ ดำรงตำแหน่งปลัด.....ระดับต้น

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 ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	หมวดวิชาพื้นฐาน	๔	๑๒
๒	หมวดวิชาเฉพาะตำแหน่ง	๓๒	๙๖
๓	หมวดวิชาเสริม	๔	๑๒
รวม		๔๐	๑๒๐

หมวดที่ ๑ หมวดวิชาพื้นฐาน (จำนวน ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ การจัดทำแผนท้องถิ่น รวมถึงกระบวนการคิด คุณธรรมจริยธรรม การบริหารผลงาน รวมถึงการบริหารจัดการทีมงานในองค์กร

- | | |
|---|-----------|
| ๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. ความรู้เรื่องธุรการงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ รายงาน การสรุปรายงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนปฏิบัติการและการบูรณาการแผน | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๒ หมวดวิชาเฉพาะตำแหน่ง (จำนวน ๓๒ วิชา ๙๖ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ฝึกปฏิบัติ และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล สำนักงาน องค์กร โดยใช้ศาสตร์และศิลปะ กลยุทธ์ต่างๆและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาทบริหาร เพื่อให้บริการสาธารณะบรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ พัฒนาองค์ความรู้ในองค์กร สร้างประโยชน์กับประชาชนอย่างแท้จริง

- | | |
|---|-----------|
| ๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. การบริหารผลงาน การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการการติดตามและประเมินผล | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. ผู้บริหารกับการจัดทำนิติกรรมสัญญา | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง | ๓ ชั่วโมง |
| ๕. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและมาตรฐานการบริการสาธารณะของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๖. สัมมนาการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง. | ๓ ชั่วโมง |
| ๗. การจัดทำโครงการ การบริหารโครงการและการประเมินโครงการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๘. การคิดเชิงกลยุทธ์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๙. การจัดทำงบประมาณของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐. การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑. กลยุทธ์การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒. สัมมนาการพัฒนารายได้ของ อปท. โอกาส ทิศทาง แนวโน้ม ปัญหาอุปสรรค | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๓. การบริหารความขัดแย้งโดยสันติวิธี | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านกิจการสภาท้องถิ่นและการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๕. การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๖. ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๗. ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๘. การสื่อสารสาธารณะ การประสานและการบูรณาการงานในพื้นที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๙. หลักการและแนวทางปฏิบัติตาม กม.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๐. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายผังเมือง และควบคุมอาคาร | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๑. เทคนิคการประมาณราคาและควบคุมงานก่อสร้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๒. หลักการและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี | ๓ ชั่วโมง |
| ๒๓. บทบาทของ อปท. กับการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย | ๓ ชั่วโมง |

๒๔. ความรู้เกี่ยวกับ กม.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ	๓ ชั่วโมง
๒๕. สัมมนาแนวทางการบริหารจัดการด้านศึกษาของ อปท.	๓ ชั่วโมง
๒๖. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๓ ชั่วโมง
๒๗. การจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมทางอากาศ	๓ ชั่วโมง
๒๘. นวัตกรรมการบริหารงานท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๒๙. ความรู้ ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๓๐. ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อปท.	๓ ชั่วโมง
๓๑. การดำเนินการทางวินัยของ อปท.	๓ ชั่วโมง
๓๒. ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ การแก้ไขปัญหาและพัฒนาางานอย่างมืออาชีพ	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ หมวดวิชาเสริม (เลือก ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ฝึกปฏิบัติและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม และการนำเสนองานและการนำเสนอปัญหาที่ได้รับ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างมืออาชีพ

๑. การสร้างทีมและการบริหารทีม (Team building)	๓ ชั่วโมง
๒. หลักคิดจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ	๓ ชั่วโมง
๓. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	๓ ชั่วโมง
๔. ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ (Digital Literacy)	๓ ชั่วโมง
๕. การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping	๓ ชั่วโมง
๖. การน้อมนำศาสตร์พระราชา “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา	๓ ชั่วโมง

๘. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (จำนวน ๒ วัน)

- เศรษฐกิจพอเพียงและทฤษฎีใหม่แบบครบวงจรจากการผลิตสู่การตลาด ตัวอย่างการวางแผนและการพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น
- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- การบริหารจัดการด้านศึกษาของ อปท.ที่ประสบความสำเร็จ
- การบริหารจัดการดูแลผู้สูงอายุ และคนพิการ
- การบริหารจัดการน้ำ ขยะ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่
- รูปแบบและวิธีการจัดการรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- การบริหารจัดการเมืองอัจฉริยะ Smart City

๙. เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การทดสอบประเมินความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test)
- การจัดทำแบบสรุปผลการเรียนรู้หลังการเรียนรู้
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล ๑ ชิ้นงาน
- การทดสอบประเมินความรู้ หลังการอบรม (Post-test)

ภาคพฤติกรรม ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ คะแนน ถึงจะผ่านเกณฑ์ประเมินวัดผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและมีสิทธิได้รับมอบเข็มเครื่องหมายวิทยฐานะของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๓
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ

กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า
ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด