

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๘๓



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๙ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักรจัดการงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักรจัดการงานเทศกิจ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนานหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม “หลักสูตรนักรจัดการงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓”	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักรจัดการงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยกลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานเทศกิจ ปฏิบัติการ - ชำนาญการ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง พัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักรจัดการงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ - ชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้าอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่แจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาตามที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๗,๐๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้ชำระภายใน วันพุธที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ ทั้งนี้ ให้ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้ง การชำระเงินตามขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าว สามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง แล้วตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวในวันเสาร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด และสำเนาหลักฐานการชำระเงิน แต่งกายชุดนักศึกษา ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕ และสามารถ ตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประเสริฐ สุภครพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักจัดการงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวเบญจภัทร ชลสงคราม โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๕

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักจัดการงานเทคนิค รุ่นที่ ๓ รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๐๒๔๐๐๐๐๓
ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นาย	วิรัช	มริจันทร์	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทม.	กระนวน	กระนวน	ขอนแก่น	
๒	นาย	วิชาญ	ศรีละวรรณ	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทม.	ศิลา	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
๓	นาย	นายพัชรชัย	ชาญณรงค์	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทม.	ศรีราชา	ศรีราชา	ชลบุรี	
๔	นาย	ทวีวัฒน์	ชติพันธ์	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทม.	แม่โจ้	สันทราย	เชียงใหม่	
๕	นาย	เลอศักดิ์	แสงแก้ว	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทน.	ตรัง	เมืองตรัง	ตรัง	
๖	นาย	ดำรงศักดิ์	วุฒิสวัสดิ์	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทน.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	
๗	จำเอก	วัชร	จันทบดี	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทม.	สุโขทัย-ลก	สุโขทัย-ลก	นราธิวาส	
๘	สืบทวีจโท	ทศพล	จักสาน	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทต.	ป่งไฮ	เซกา	บึงกาฬ	
๙	นาย	ไชนันท์	อิมิ	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทน.	รังสิต	ธัญบุรี	ปทุมธานี	
๑๐	นาย	อิทธิพล	วงศ์เพ็ชร	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทม.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
๑๑	นาย	อรรถวุฒิ	เมืองคำ	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทม.	พะเยา	เมืองพะเยา	พะเยา	
๑๒	นาย	นิติพัฒนะ	วุฒิ	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทม.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๑๓	นาย	ภัทรชัย	วิเศษพรสิริ	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	อบต.	สะเตียง	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	
๑๔	นาย	พิสิษฐ์	ทรงสง่า	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทต.	วิจิต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
๑๕	นางสาว	ลลนา	ขมิ้นทอง	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
๑๖	สืบเอก	สุรัช	ภู่อุ่น	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทต.	เจ็ดเสมียน	โพธาราม	ราชบุรี	
๑๗	นาย	ชินกฤษณ์	ไชโยวิท	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทม.	ปาดังเบซาร์	สะเตา	สงขลา	
๑๘	นาย	สำเร็จ	แพทย์มะลิ่ง	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทต.	ลำโพงเหนือ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
๑๙	นาย	สุริโย	ยังยืน	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทน.	อ้อมน้อย	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	
๒๐	จำเอก	ศราวุธ	จอมคำสิงห์	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๒๑	จำเอก	พานทอง	กันยา	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทม.	หนองบัวลำภู	เมืองหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู	
๒๒	ว่าที่ร้อยตรี	วิจิต	ห้วยศ	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	ทม.	วารินชำราบ	วารินชำราบ	อุบลราชธานี	

Udon

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน



เข้าเว็บไซต์
<https://lpdi.dla.go.th>



1



คลิกสมัครอบรม



ประกาศรายชื่อ

สมัครอบรม



2

3

คลิกหน้าหลัก



ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน (ต่อ)



กรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชน
13 หลัก แล้วกดตรวจสอบ



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

- ขั้นตอนการสมัคร และการเตรียมตัว เข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อ กลุ่มงานนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- วิธีดาวน์โหลด หนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q 1234567890000

ตรวจสอบ

หน้าจอจะแสดง
การค้นหาใบชำระเงิน



ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q

ตรวจสอบ

เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง : พยาบาลชำนาญการ
จังหวัด

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ดู 3 พยาบาลวิชาชีพ

ดู 18 ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ

คลิกพิมพ์ใบชำระเงิน
(เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย)



ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ดู 3 พยาบาลวิชาชีพ

ช่วงเวลาอบรม 07/01/2568 ถึง 24/01/2568

โรงแรม รารานแกรนด์ โฮเต็ล แอนด์ สปา ชะรังสิต-นครนายก 14 ตรังสิต อ.รังสิต จ.ปทุมธานี

ติดต่อ

ข้อมูลหลักสูตร QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : สถาบันจะออกหนังสือประกาศรายชื่อ ก่อนการอบรม 1 เดือน โดยประมาณ ก่อนที่สมัครอบรมแล้ว ให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงาน เข้าอบรม

รอชำระเงิน 42,000 บาท

ผู้สมัคร (126) ชำระค่าลงทะเบียน (0)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายการ

ดู 18 ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1122/7
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 ก.ย. 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

กองคลัง
เลขรับ..... 1539
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา.....

เรื่อง ขอให้ความตกลงในการบริหารงานฝักรวม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

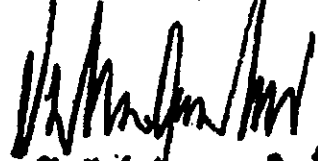
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


นายปิ่นนุ วัฒนารัตน์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มทัศนวิสัยนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

QR Code กลุ่มอบรม

หลักสูตรนักจัดการงานเทศกิจ รุ่นที่ ๓
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ

กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ
โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด
(ยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม) ใน กลุ่ม Line



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ระเบียบการแต่งกาย และการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ชอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

เอกสารและสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคาร
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว
กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว)

** กรณีการเข้าพักล่วงหน้า ราคาห้องพัก ไม่รวมค่าอาหาร ดังนี้

- พักเดี่ยว 1,200 บาท/คน
- พักคู่ 850 บาท/คน

** สามารถติดต่อแผนกต้อนรับได้เลยไม่ต้องจอง

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดมาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด
(จัดสถานที่ที่มีเตารีดไว้บริการแล้ว)



วันจันทร์

เครื่องแบบสีภากี
คอพับแขนยาว

วันอังคาร

ชุดผ้าไทยหรือ
ผ้าพื้นถิ่น

วันรายงานตัว และ
พร พุทธศักราช/ศุกร์/เสาร์

เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว/แขนสั้น
ผู้หญิง กระโปรงดำ/สีกรม
รองเท้านักกีฬา
ผู้ชาย กางเกงสีดำ/สีกรม
รองเท้านักกีฬา
ห้ามใส่ผ้าใบ

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
จัดเตรียม เนคไท ให้ในวัน
รายงานตัว

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อโปโลสีขาวมีปก
- กางเกงขายาวสีเข้ม
- รองเท้าผ้าใบไม่จำกัดสี



หลักสูตรนักรจัดการงานเทคนิค (ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. **ปรัชญา** พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. **หลักการและเหตุผล**

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้วางหลักการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจการกรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาย่างยั่งยืน ซึ่งการจัดบริการสาธารณะจะแบ่งออกไปตามรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ซึ่งการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกฎหมายเกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ทั้งที่ใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการให้อำนาจกับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปใช้กับบุคคลหรือองค์กรอื่น ประกอบกับการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และรัฐบาลได้กำหนดแนวนโยบายสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มุ่งส่งเสริมให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ โดยเน้นการส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ และปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต และสถานการณ์ในปัจจุบันมีปัจจัยและบริบทความท้าทายใหม่ของประเทศประกอบกับสถานการณ์โลกที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย กฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่มีการปรับเปลี่ยนไปตามยุคสมัย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) การจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการยกระดับและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานเทคนิค ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณลักษณะ “ทันโลก ทันสมัย ทันท้องถิ่น”

๓. **วัตถุประสงค์**

๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน

๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานเทคนิค ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ

๔.๒ จำนวนประมาณ ๗๐ คน/รุ่น

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๕.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถ นำ ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะ ทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๕.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๕.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน

๕.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๖. ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๑ วัน ดังนี้

- 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	วิชาพื้นฐาน	๓	๙
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๒๘	๘๔
๓	วิชาเสริม	๔	๑๒
รวม		๓๕	๑๐๕

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน (เลือกจำนวน ๓ วิชา ๙ ชั่วโมง)

(สามารถเลือกเรียนวิชาพื้นฐานได้ทั้งการศึกษาในชั้นเรียนและเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ LocalMooC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ในแต่ละหลักสูตรจะต้องเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ ๓ อย่างน้อยหลักสูตรละ ๑ วิชา)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้ พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบ ยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

๑.๑ ศึกษาเรียนรู้ในชั้นเรียน

- ๑) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายกระจายอำนาจ ๓ ชั่วโมง
- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๓) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๔) การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๕) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) ๓ ชั่วโมง

หรือ ๑.๒ เลือกศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ LocalMooc ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๑) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น ๓ ชั่วโมง
- ๒) การเบิกจ่ายของ อปท. เบื้องต้น ๓ ชั่วโมง
- ๓) รายได้ของ อปท. เบื้องต้น ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๘ วิชา ๘๔ ชั่วโมง

หมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานนักจัดการงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- ๑) มาตรฐานการบริการสาธารณะการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๓ ชั่วโมง
- ๒) การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศกิจ ๓ ชั่วโมง
- ๓) กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินคดีอาญา ๓ ชั่วโมง
- ๔) การบริหารจัดการขยะมูลฝอย มลพิษ และการรักษาสีสิ่งแวดล้อม ๓ ชั่วโมง
- ๕) การบริหารจัดการตลาดสด ๓ ชั่วโมง
- ๖) การจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวนจุดกวนชั้นพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด ๓ ชั่วโมง
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับมาตราซัง ตวง วัด ๓ ชั่วโมง
- ๘) กฎหมายคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ ๓ ชั่วโมง
- ๙) การจัดระเบียบยานยนต์ และพ.ร.บ.ระเบียบการจอดรถ ๓ ชั่วโมง
- ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) การตรวจบังคับ การดำเนินคดี และการสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายเทศกิจและการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนและการเปรียบเทียบปรับ ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) ความรู้กฎหมายแพ่งและอาญาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเทศกิจ ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) ฝึกปฏิบัติด้านจิตวิทยามวลชนสัมพันธ์ ๓ ชั่วโมง
- ๑๔) งานข่าว การติดต่อสื่อสาร และการรายงาน ๓ ชั่วโมง
- ๑๕) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ๓ ชั่วโมง
- ๑๖) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายจราจรทางบก ๓ ชั่วโมง
- ๑๗) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ๓ ชั่วโมง

๑๘) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายสาธารณสุข	๓ ชั่วโมง
๑๙) ความรู้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓ ชั่วโมง
๒๐) การจัดทำแผน/โครงการ และการบริหารโครงการ	๓ ชั่วโมง
๒๑) เทคนิคการประสานงานและการทำงานเป็นทีม	๓ ชั่วโมง
๒๒) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๓ ชั่วโมง
๒๓) แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของ อปท.	๓ ชั่วโมง
๒๔) การใช้วิทยุสื่อสารของทางราชการ	๓ ชั่วโมง
๒๕) การสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน	๓ ชั่วโมง
๒๖) แนวทางการปฏิบัติและกรณีศึกษากฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองความรับผิดชอบทางละเมิด	๓ ชั่วโมง
๒๗) กระบวนการดำเนินคดีปกครอง กรณี การออกคำสั่งทางปกครอง	๓ ชั่วโมง
๒๘) การดำเนินการป้องกันยาเสพติดในชุมชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑) ศิลปะการพูดในที่ชุมชน	๓ ชั่วโมง
๒) การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม	๓ ชั่วโมง
๓) หลักจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ	๓ ชั่วโมง
๔) การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๕) ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ การแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ	๓ ชั่วโมง
๖) การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ mind mapping	๓ ชั่วโมง
๗) สันทนการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความสามัคคี	๓ ชั่วโมง
๘) ประวัติศาสตร์ชาติกับการปกครองท้องถิ่นไทย	๓ ชั่วโมง

๖. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- ๑) รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ๔) ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- ๕) การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- ๖) การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๗) การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ๘) แนวความคิด CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ๙) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใหญ่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการแหล่งเศรษฐกิจ และชุมชนเมือง เช่น กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาลนครขนาดใหญ่ เป็นต้น

๗. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
- ๒) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๔) ถามตอบปัญหา
- ๕) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานที่จริง

๘. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความรู้

ภาคพฤติกรรม ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

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

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักจัดการงานเทคนิค รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 15 กุมภาพันธ์ - 7 มีนาคม พ.ศ. 2568
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ 1

วัน/เวลา	08.00 - 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.	12.00 - 13.00 น.	13.00 - 16.00 น.	16.00 - 19.00 น.	18.00 - 20.00 น.	20.00 - 21.00 น.
15 ก.พ. 68	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กร ตามกฎหมายจัดตั้ง และกฎหมายกระจาย กม.	กิจกรรมสัมพันธ์ละลายพฤติกรรม (16.00 - 18.00 น.) วิทยากร	รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา 1
16 ก.พ. 68		ทดสอบทางวิชาการ		กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทาง ความรับผิดชอบและข้อมูลข่าวสาร กม.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 2
17 ก.พ. 68		เลือกกรรมการนักศึกษา		ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ	กฎหมายคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ กระทรวงสาธารณสุข		กิจกรรมนักศึกษา 3
18 ก.พ. 68		มาตรฐานการบริการสาธารณะ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นักวิชาการอิสระ		การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพพนักงานเทคนิค นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 4
19 ก.พ. 68		กระบวนการและขั้นตอนการ ดำเนินคดีอาญา กรมโยธาธิการและผังเมือง		การบริหารจัดการขยะมูลฝอย มลพิษ และการรักษาสีสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมมลพิษ	การบริหารจัดการตลาดสด กองสาธารณสุขท้องถิ่น		กิจกรรมนักศึกษา 5
20 ก.พ. 68		การจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุด จุดกวนชั้นพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นักวิชาการอิสระ		ความรู้เกี่ยวกับมาตราซัง ตวง วัด นักวิชาการอิสระ			กิจกรรมนักศึกษา 6
21 ก.พ. 68		e-learning		e-learning	e-learning		กิจกรรมนักศึกษา 7

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักจัดการงานเทคนิค รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 15 กุมภาพันธ์ - 7 มีนาคม พ.ศ. 2568
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ 2

วัน/เวลา		08.00 - 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.	16.00 - 19.00 น.		20.00 - 21.00 น.
22 ก.พ. 68	พักรับประทานอาหารเช้า		การจัดระเบียบยานยนต์ และพ.ร.บ.ระเบียบการจอดรถ ในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ นักวิชาการอิสระ	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	การตรวจบังคับ การดำเนินคดี และการสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายเทคนิค และการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา 8
23 ก.พ. 68			หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการสอบสวนและการเปรียบเทียบปรับ นักวิชาการอิสระ		ความรู้กฎหมายแพ่งและอาญาที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานเทคนิค กทม.	ฝึกปฏิบัติงานจิตวิทยามวลชนสัมพันธ์ นักวิชาการอิสระ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 9
24 ก.พ. 68			งานข่าว การติดต่อสื่อสาร และการรายงาน นักวิชาการอิสระ		หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ กองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น	หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายจราจรทางบก นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 10
25 ก.พ. 68			หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายรักษา และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง กองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น		หลักการและแนวทางปฏิบัติ ตามกฎหมายสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 11
26 ก.พ. 68			ความรู้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สน.คท.		การจัดทำแผน/โครงการ และการบริหารโครงการ นักวิชาการอิสระ			กิจกรรมนักศึกษา 12
27 ก.พ. 68			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 13
28 ก.พ. 68			เทคนิคการประสานงาน และการทำงานเป็นทีม นักวิชาการอิสระ		การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตบ.			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 14

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นักจัดการงานเทคนิค รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 15 กุมภาพันธ์ - 7 มีนาคม พ.ศ. 2568
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ 3

วัน/เวลา		08.00 - 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.	16.00 - 19.00 น.		20.00 - 21.00 น.
1 มี.ค. 68	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า		แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของ อปท. สน.คท.	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	การใช้วิทยุสื่อสารของทางราชการ กรมการปกครอง	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา 15
2 มี.ค. 68			การสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน นักวิชาการอิสระ		แนวทางการปฏิบัติและกรณีศึกษากฎหมายวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครองความรับผิดชอบทางละเมิด กม.	กระบวนการดำเนินคดีปกครอง กรณี การออกคำสั่งทางปกครอง ศาลปกครอง		กิจกรรมนักศึกษา 16
3 มี.ค. 68		ทดสอบทางวิชาการ	การดำเนินการป้องกันยาเสพติด ในชุมชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. ปปส.		หลักจิตอาสาและหลักปรัชญา ตามแนวทางพระราชดำริฯ สน.บถ.			กิจกรรมนักศึกษา 17
4 มี.ค. 68		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 18
5 มี.ค. 68		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 19
6 มี.ค. 68			การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ		ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ การแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา 20
7 มี.ค. 68			ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการศึกษาอบรม			21

หมายเหตุ: ตารางอบรมและวิทยากรบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม