



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๗๕๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๔”

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 ๑๑๔” ระหว่างวันที่ ๘ – ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ 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 วิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๔” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ โดยระบุคำนำหน้าชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ

/๓. เมื่อดำเนิน...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนจำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ให้ชำระภายในวันพุธที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” และนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินตามขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ได้รับมาด้วย ๓ ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัว พร้อมหนังสือส่งตัวและสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ในวันเสาร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ สุภัครพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๑๔

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๔ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๑๔)

ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๑	นาง	ปวีณา	สันคนุช	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	หนองกุ้งศรี	หนองกุ้งศรี	กาฬสินธุ์
๒	นางสาว	สุณิสา	หนูทัศน์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น
๓	นาย	อำนาจ	โชติหิรัญสกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	จันทบุรี	เมืองจันทบุรี	จันทบุรี
๔	นางสาว	อาริตา	เนตรขันทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บางคล้า	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา
๕	นางสาว	นาถนภา	นิธิกรชานนค์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	พิเศษ	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี
๖	นางสาว	ลัทธพรณ	เจริญภาส	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	พิเศษ	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี
๗	ว่าที่ร้อยตรี	พีรญาณ์	อาจวารินทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี
๘	นางสาว	ศิริพร	ทองไคร้	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี
๙	นางสาว	สิริย์พร	ทองติตรัมย์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี
๑๐	นางสาว	สุริรัตน์	ศิริบุตร	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	เจ้าพระยาสุรศักดิ์	ศรีราชา	ชลบุรี
๑๑	นาย	ณัฐพล	ญวนกระโทก	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	เจ้าพระยาสุรศักดิ์	ศรีราชา	ชลบุรี
๑๒	สิบเอก	ศุภนิมิตร	บุญเงิน	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	แก้งคร้อ	แก้งคร้อ	ชัยภูมิ
๑๓	นาง	สุมาลี	ภูโสภา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ
๑๔	นางสาว	เกสร่า	จันเอียด	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ
๑๕	นางสาว	ศุภลักษณ์	บุศดี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	เขิงดอย	ดอยสะเก็ด	เชียงใหม่
๑๖	นาง	อิงอร	ภูมิวิเศษ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่
๑๗	นาง	ปวีณา	พูลสวัสดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	สุเทพ	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่
๑๘	นางสาว	อัญชลี	สมุห์แจ้จ้ง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	หนองแฝก	สารภี	เชียงใหม่
๑๙	นางสาว	นพรัตน์	คำภีระ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ตาก	เมืองตาก	ตาก
๒๐	นางสาว	ศุภรดา	บุรณพิพัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	นครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม
๒๑	นางสาว	ดารารัตน์	เพชรกำเนิด	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	ไร่ชิ่ง	สามพราน	นครปฐม
๒๒	นาง	มะลิวัลย์	โปวังสา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	นาขม้น	โพนสวรรค์	นครพนม
๒๓	นางสาว	จารีย์	สุวรรณโณ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	บ้านลำนาว	บางขัน	นครศรีธรรมราช

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๔ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๑๔)

ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๒๔	นางสาว	ชไมภรณ์	ชายชาญ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช
๒๕	นาย	สายชล	มะลิตอง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ตากฟ้า	ตากฟ้า	นครสวรรค์
๒๖	นาง	จรรยารัตน์	เทพชนะ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	ดอนคา	ท่าตะโก	นครสวรรค์
๒๗	นางสาว	เบญจมาศ	นิ่มทองปลอด	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทน.	บางบัวทอง	บางบัวทอง	นนทบุรี
๒๘	นางสาว	กิตติมา	แจ้กกิ้น	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	บางแม่นาง	บางใหญ่	นนทบุรี
๒๙	นาง	ปริญญารัตน์	ปิ่นชัยมูล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	น่าน	เมืองน่าน	น่าน
๓๐	นางสาว	วัชรวรรณ	วงค์คำนาม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	บึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	บึงกาฬ
๓๑	นางสาว	ดวงใจ	เย็นยงชาติ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	เสาเดียว	หนองหงส์	บุรีรัมย์
๓๒	จำเอย	มานัส	สีปาน	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ไร่ใหม่	สามร้อยยอด	ประจวบคีรีขันธ์
๓๓	นางสาว	ภัทรพร	ทองรอด	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	หัวหิน	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
๓๔	นาง	กัลยา	สิงห์เชาวกรกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ฝายกวาง	เชียงคำ	พะเยา
๓๕	นางสาว	เยาวลักษณ์	งามสวน	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	คุระ	คุระบุรี	พังงา
๓๖	นาย	ภัทรศักดิ์	เจ้าสาย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	คึกคัก	ตะกั่วป่า	พังงา
๓๗	นางสาว	สุมาลี	สีหะคลัง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	หาดเจ้าสำราญ	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี
๓๘	นาง	พิมพ์า	สุขเหลือ่ง	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	กะทู้	กะทู้	ภูเก็ต
๓๙	นาง	ชนิษฐา	สังข์ศิริ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
๔๐	นางสาว	ณัฐฐา	อยู่หนูพะเนา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๔๑	นาง	นิตยา	บุญวิเศษ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๔๒	นางสาว	ฐานิดา	จำปีหอม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ร้อยเอ็ด	เมืองร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๔๓	นางสาว	ทิพวรรณ	มุสิโก	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	น้ำจืด	กระบี่	ระนอง
๔๔	นางสาว	ณศิริภัทร์	จิรพิมลศักดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ลำปาง	เกาะคา	ลำปาง
๔๕	นางสาว	คณินิจ	ลือเกาะ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ลำปาง	เกาะคา	ลำปาง
๔๖	นางสาว	ปาจารย์	จันอินตา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ลำปาง	เกาะคา	ลำปาง

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๔ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๑๔)

ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๔๗	นางสาว	วาสนา	บุญธรรม	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน
๔๘	พันจ่าเอก	วีระพงษ์	มาวัน	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	เอราวัณ	เอราวัณ	เลย
๔๙	นาย	พิชัย	ศรีนวล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	น้ำเกลี้ยง	น้ำเกลี้ยง	ศรีสะเกษ
๕๐	นาย	ปฏิพัทธ์	แผ่นศิลา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ
๕๑	นางสาว	ทรงวรรณ	คชเสนา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บางเสาธง	บางเสาธง	สมุทรปราการ
๕๒	นาย	กิตติภพ	พันธุ์อ่ำ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	ด่านสำโรง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๕๓	นางสาว	บุญยวีร์	นิธิเลิศศรีศรี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	แพรกษา	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๕๔	นางสาว	สุรัตนา	บุญหนุน	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทม.	แพรกษา	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๕๕	นางสาว	ศิรมนัส	ภักดิ์วัฒนกิตติกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๕๖	นาย	สุริยา	เพชรลอย	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	ย่านยาว	คีรีรัฐนิคม	สุราษฎร์ธานี
๕๗	นางสาว	ธนวันต์	สงวโท	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์
๕๘	นางสาว	จันทร์สุดา	ศรีหะ	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย
๕๙	นางสาว	กฤษฎา	กอมะณี	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย
๖๐	นาย	วีระพงษ์	พรมทา	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	น้ำโสม	น้ำโสม	อุดรธานี
๖๑	จ่าสิบเอก	ประกิจ	อ่างริย์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	บ้านธาตุ	เพ็ญ	อุดรธานี
๖๒	นาง	วรินทร์	บวรศักดิ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบจ.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี
๖๓	นางสาว	พิรญา	สว่างวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	ทต.	วังสามหมอ	วังสามหมอ	อุดรธานี
๖๔	จ่าเอก	เชียวชาญ	จวงจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป	ระดับต้น	อบต.	ห้วยยาง	โขงเจียม	อุบลราชธานี

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่น ๑๑๔
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



หมายเหตุ.

- กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ

โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ – นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ใน LINE กลุ่ม



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 ไม่อนุญาตให้นำเตารีดมาใช้ในห้องพักรู้โดยเด็ดขาด
(จัดสถานที่ที่มีเตารีดไว้บริการแล้ว)



วันจันทร์

เครื่องแบบสีภากี
คอพับแขนยาว

วันอังคาร

ชุดผ้าไทยหรือ
ผ้าพื้นถิ่น

วันรายงานตัว และ พร พุทธศักราช/ศุกร์/เสาร์

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

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
จัดเตรียม เนคไท ให้ในวัน
รายงานตัว

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อโปโลสีขาวมีปก
- กางเกงขายาวสีเข้ม
- รองเท้าผ้าใบไม่จำกัดสี

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน



เข้าเว็บไซต์
<https://lpdi.dla.go.th>



1



คลิกสมัครอบรม



2



ประกาศรายชื่อ

สมัครอบรม



3

คลิกหน้าหลัก



ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน (ต่อ)



กรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชน
13 หลัก แล้วกดตรวจสอบ



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

- ขั้นตอนการสมัครและการเตรียมตัวเข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อกลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- วิธีดาวน์โหลดหนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ
พิมพ์ใบชำระเงิน

Q 1234567890000

ตรวจสอบ



หน้าจอจะแสดง
การค้นหาใบชำระเงิน



ตรวจสอบ
พิมพ์ใบชำระเงิน

Q

ตรวจสอบ

เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง : พยาบาลชำนาญการ
จังหวัด

Q ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 2 รายการ

รุ่น 3	พยาบาลวิชาชีพ
รุ่น 18	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ



คลิกพิมพ์ใบชำระเงิน
(เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย)



Q ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 2 รายการ

รุ่น 3	พยาบาลวิชาชีพ ช่วงเวลาอบรม 07/01/2568 ถึง 24/01/2568 โรงแรม รารากรนด์ โฮเต็ล แอนด์ สเปา ชะรังสิต-นครนายก 14 ตรังสิต อ.รังสิต จ.ปทุมธานี ติดต่อ ข้อมูลหลักสูตร QR Code กลุ่มอบรม หมายเหตุ : สถาบันจะออกหนังสือประกาศรายชื่อ ก่อนการอบรม 1 เดือน โดยประมาณ ก่อนที่สมัครอบรมแล้ว ให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงานเข้าอบรม	รอชำระเงิน 42,000 บาท ผู้สมัคร (126) ชำระค่าลงทะเบียน (0) พิมพ์ใบชำระเงิน ตรวจสอบรายการ
รุ่น 18	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	





ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๒๖๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔
วันที่ 26 ก.ค. 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

กรณคดี
เลขที่ ... 1539
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา.....

เรื่อง ขอฟ้องความสทกลงในการบริหารงานปกครอง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1434 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 ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายสมศักดิ์ ปิ่นทอง
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 ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- 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 ตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพ และเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) หลักการปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนลงสู่พื้นที่ | 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 และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพสูงสุด

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

๑๓) หลักการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๓ ชั่วโมง
๑๔) หลักการทำนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๕) หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย	๓ ชั่วโมง
๑๖) หลักการดำเนินงานตามกฎหมายผังเมืองและควบคุมอาคาร	๓ ชั่วโมง
๑๗) หลักการปฏิบัติตามระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๘) หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๙) เทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา	๓ ชั่วโมง
๒๐) หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี	๓ ชั่วโมง
๒๑) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและสืบทอดการทำงานในยุค Thailand ๔.๐	๓ ชั่วโมง
๒๒) งานประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล	๓ ชั่วโมง
๒๓) การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ 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 และทิศทางความก้าวหน้า	๓ ชั่วโมง
๘) เทคนิคการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๙) การพัฒนาบุคลากรและพิธีการสมาคม	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 จะต้องใช้เวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๔) ประเมินผลสัมฤทธิ์และศักยภาพผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ระเบียบสถาบันพัฒนา

บุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท่องเที่ยวระดับต้น) รุ่นที่ 114
ระหว่างวันที่ 8 - 28 มีนาคม 2568

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ 1

วัน/เวลา	08.00 - 09.00 น.		09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.		16.00 - 19.00 น.	18.00 - 20.00 น.		20.00 - 21.00 น.
8 มี.ค. 68			ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ		การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมสัมพันธัละลายพฤติกรรม (16.00 - 18.00 น.) วิทยากร	1		กิจกรรมนักศึกษา
9 มี.ค. 68			การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนปฏิบัติการ และการบูรณาการแผน กพส.		คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการทำงาน กม.		การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	2		กิจกรรมนักศึกษา
10 มี.ค. 68			เลือกกรรมการนักศึกษ การบริหารงานภาครัฐ และการสร้างธรรมาภิบาล นักวิชาการอิสระ		นวัตกรรมการบริหารภาครัฐสมัยใหม่ นักวิชาการอิสระ			3		กิจกรรมนักศึกษา
11 มี.ค. 68			ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่และแนวทางการแก้ไข ปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ อปท.		การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคล และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. สน.บอ.		การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	4		กิจกรรมนักศึกษา
12 มี.ค. 68			ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy) นักวิชาการอิสระ		การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตบ.		หลักการและแนวทางการปฏิบัติงาน กม. ระเบียบข้าราชการพลเรือน และความรับผิดชอบ และข้อมูลข่าวสารของราชการ กม.	5		กิจกรรมนักศึกษา
13 มี.ค. 68			พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ กพส.		การบริหารผลงาน การจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผล กพส.		ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง นักวิชาการอิสระ	6		กิจกรรมนักศึกษา
14 มี.ค. 68			e-learning		e-learning		e-learning	7		กิจกรรมนักศึกษา
06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารกลางวัน										
12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน										
18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น										

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.ง.บอ.1-3

ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 114
ระหว่างวันที่ 8 - 28 มีนาคม 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.
15 มี.ค. 68	พักรับประทานอาหารกลางวัน	การดำเนินการทางวินัยของ อปท. กม.	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนันทศึกษา 8
16 มี.ค. 68		หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น กับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ สน.คท.		ขอสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความ และมอบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สดง.	การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน นักวิชาการอิสระ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 9
17 มี.ค. 68		การจัดทำคำของบประมาณ และวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น สน.คท.		การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ นักวิชาการอิสระ	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนันทศึกษา 10
18 มี.ค. 68		การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร นักวิชาการอิสระ		ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบันทึกค่าใช้จ่ายใน การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครอง สน.คท.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนันทศึกษา 11
19 มี.ค. 68		หลักการทำนิติกรรม และการบริหารสัญญาของท้องถิ่น นักวิชาการอิสระ		การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ สน.คท.	การพัฒนาบุคลากรสภาพและวิธีการสมาคม นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนันทศึกษา 12
20 มี.ค. 68		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 13
21 มี.ค. 68		หลักการจัดการรายได้และสาธารณภัย ปก.		หลักการปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น กกต.	หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น กม.		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 14

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท่องเที่ยวท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 114
ระหว่างวันที่ 8 - 28 มีนาคม 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.
22 มี.ค. 68	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น
23 มี.ค. 68							
24 มี.ค. 68							
25 มี.ค. 68							
26 มี.ค. 68	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น
27 มี.ค. 68							
28 มี.ค. 68							
29 มี.ค. 68							
30 มี.ค. 68							
31 มี.ค. 68							
1 มี.ค. 69							
2 มี.ค. 69							
3 มี.ค. 69							
4 มี.ค. 69							
5 มี.ค. 69							
6 มี.ค. 69							
7 มี.ค. 69							
8 มี.ค. 69							
9 มี.ค. 69							
10 มี.ค. 69							
11 มี.ค. 69							
12 มี.ค. 69							
13 มี.ค. 69							
14 มี.ค. 69							
15 มี.ค. 69							
16 มี.ค. 69							
17 มี.ค. 69							
18 มี.ค. 69							
19 มี.ค. 69							
20 มี.ค. 69							
21 มี.ค. 69							

ผอ.โครงการ

ผอ.กองบอ.1-3

()

ผอ.สพป.

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.