



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๐๘๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕

กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

|                  |                                                                                      |             |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาโครงการ และตารางฝึกอบรมฯ                                                     | 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 กลุ่มอบรมฯ                                                                | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗” ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม ในการปฏิบัติงานตามกรอบของตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน ในองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กร เพิ่มสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากร ในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ โดยแบ่งการฝึกอบรมเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย

- การฝึกอบรม ช่วงที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ อบรมออนไลน์ ณ สถานที่ปฏิบัติราชการ หรือ ที่พักอาศัยตามความเหมาะสม (แต่งกายสุภาพ)

- การฝึกอบรม ช่วงที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยให้รายงานตัว ในวันจันทร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (แต่งกายเสื้อเชิ้ตขาว กางเกง หรือกระโปรงสี ดำ รองเท้าหุ้มส้นสีดำ)

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

/๑. ตรวจสอบ...

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามโครงการฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพุธที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยระบุค่านำหน้าชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนจำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ทั้งนี้ให้ชำระภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินตามขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา โดยทางธนาคารจะออก “ใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวในวันจันทร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. พร้อมสำเนาหลักฐานการชำระเงิน และหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ ได้ที่ [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประเสริฐ สุภครพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE หลักฐานการปฏิบัติงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๑๗

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

นายพงศ์พิสุทธิ์ รักษาพันธุ์ โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๒

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๑๗)

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ   | ชื่อ      | นามสกุล       | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด     | อำเภอ           | จังหวัด       |
|-------|----------------|-----------|---------------|--------------------|--------------|------|------------|-----------------|---------------|
| ๑     | นาง            | พรพิมล    | ปลั่งหอย      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | เขาพนม     | เขาพนม          | กระบี่        |
| ๒     | นาย            | ศรายุทธ   | ทองคำชุม      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | กระบี่     | เมืองกระบี่     | กระบี่        |
| ๓     | นาย            | อิทธิกร   | แสงผา         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | โนนนากาน   | นาคู            | กาฬสินธุ์     |
| ๔     | นางสาว         | นภาพร     | พลเสน         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | กาฬสินธุ์  | เมืองกาฬสินธุ์  | กาฬสินธุ์     |
| ๕     | ว่าที่ ร้อยตรี | ปภาวิน    | เจริญศิริ     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | คลองน้ำไหล | คลองลาน         | กำแพงเพชร     |
| ๖     | นาย            | leosันต์  | นามบุตดี      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | บ้านไผ่    | บ้านไผ่         | ขอนแก่น       |
| ๗     | นาง            | จารุมาศ   | นามบุตดี      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | บ้านไผ่    | บ้านไผ่         | ขอนแก่น       |
| ๘     | นางสาว         | ณัฐชญา    | อยู่หนูพะเนา  | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | ขอนแก่น    | เมืองขอนแก่น    | ขอนแก่น       |
| ๙     | นางสาว         | พลอยปภัส  | วงศ์เสงี่ยม   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ตะกาดเง้า  | ท่าใหม่         | จันทบุรี      |
| ๑๐    | นางสาว         | รุ่งทิพย์ | เจริญสุข      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ฉะเชิงเทรา | เมืองฉะเชิงเทรา | ฉะเชิงเทรา    |
| ๑๑    | นางสาว         | วรรณิศา   | เครือศรี      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | บ้านเก่า   | พานทอง          | ชลบุรี        |
| ๑๒    | นาย            | จักรี     | สิงห์บำรุง    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ดอนหัวฬ่อ  | เมืองชลบุรี     | ชลบุรี        |
| ๑๓    | นางสาว         | อนัญญา    | บุษวนากุล     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | บ้านสวน    | เมืองชลบุรี     | ชลบุรี        |
| ๑๔    | นาย            | พรชัย     | แสนสิงห์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | เหมือง     | เมืองชลบุรี     | ชลบุรี        |
| ๑๕    | นาย            | โกเมท     | ชื่อตรง       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ยางหวาย    | คอนสวรรค์       | ชัยภูมิ       |
| ๑๖    | นาง            | ปวีรีธาดา | แซ่เฮง        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ป่าแยะ     | ป่าแดด          | เชียงราย      |
| ๑๗    | นางสาว         | นันทวารี  | หาญดี         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | สันมะค่า   | ป่าแดด          | เชียงราย      |
| ๑๘    | นาง            | นิตยา     | ชมภูรัตน์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | เชียงใหม่  | เมืองเชียงใหม่  | เชียงใหม่     |
| ๑๙    | นาย            | ธินันท์   | พัฒนวิกรวิทย์ | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ลำภูรา     | ห้วยยอด         | ตรัง          |
| ๒๐    | นาง            | วิลาสินี  | กิตติยังกุล   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | วาเล่ย์    | พบพระ           | ตาก           |
| ๒๑    | นาง            | วิลาวรรณ  | สายมัน        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หมื่นไวย   | เมืองนครราชสีมา | นครราชสีมา    |
| ๒๒    | นาง            | กรรณิกา   | พินสุวรรณ     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ชะเมา      | ปากพนัง         | นครศรีธรรมราช |

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๑๗)

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ       | นามสกุล      | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด        | อำเภอ           | จังหวัด         |
|-------|--------------|------------|--------------|--------------------|--------------|------|---------------|-----------------|-----------------|
| ๒๓    | นางสาว       | ดุจดาว     | นิจพันธ์     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ใหม่บางบัวทอง | บางบัวทอง       | นนทบุรี         |
| ๒๔    | นางสาว       | ปาริชาติ   | ไชยมาลา      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | บางแม่นาง     | บางใหญ่         | นนทบุรี         |
| ๒๕    | นางสาว       | พวงนรินทร์ | คลองการยิง   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | บางใหญ่       | บางใหญ่         | นนทบุรี         |
| ๒๖    | นาย          | ทวีโชค     | แก้วศรี      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | บางรักน้อย    | เมืองนนทบุรี    | นนทบุรี         |
| ๒๗    | นางสาว       | ปาณิสรา    | ใจการณ์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ภูคา          | ปัว             | น่าน            |
| ๒๘    | นาย          | สมภพ       | ผลจันทร์สุข  | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ยายแย้มวัฒนา  | เฉลิมพระเกียรติ | บุรีรัมย์       |
| ๒๙    | นาย          | โชติวิทย์  | ศรีจันทร์บุญ | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | โคกม้า        | ประโคนชัย       | บุรีรัมย์       |
| ๓๐    | นางสาว       | ธนวันต์    | โคนาโล       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ปะคำ          | ปะคำ            | บุรีรัมย์       |
| ๓๑    | นาง          | สุชาดา     | ทองอำพันธ์   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองชัยศรี    | หนองหงส์        | บุรีรัมย์       |
| ๓๒    | นาง          | พรทิพย์    | สาระคง       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | คูคต          | ลำลูกกา         | ปทุมธานี        |
| ๓๓    | นางสาว       | จิตติมา    | คำฉายทอง     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ลาดสวาย       | ลำลูกกา         | ปทุมธานี        |
| ๓๔    | นางสาว       | เกณิกา     | บุญเรือง     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | กุยบุรี       | กุยบุรี         | ประจวบคีรีขันธ์ |
| ๓๕    | นางสาว       | วาสนา      | พึงพงษ์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | หนองพลับ      | หัวหิน          | ประจวบคีรีขันธ์ |
| ๓๖    | นางสาว       | นวรรตน์    | เย็นมรรคา    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ศรีมหาโพธิ    | ศรีมหาโพธิ      | ปราจีนบุรี      |
| ๓๗    | นางสาว       | เขมภัสสร   | ทองสว่าง     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ตะโละ         | ยะหริ่ง         | ปัตตานี         |
| ๓๘    | นาง          | วิภาพร     | วรรณเผือก    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | บ้านสร้าง     | บางปะอิน        | พระนครศรีอยุธยา |
| ๓๙    | นางสาว       | ภวรรตน์    | ณภัทรไพบูลย์ | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | สำเภาล่ม      | พระนครศรีอยุธยา | พระนครศรีอยุธยา |
| ๔๐    | นาย          | วัชรกร     | สารพรม       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ทับปุด        | ทับปุด          | พังงา           |
| ๔๑    | นาย          | สุพจน์     | เกิดคำ       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบจ. | พิษณุโลก      | เมืองพิษณุโลก   | พิษณุโลก        |
| ๔๒    | นางสาว       | พัชรารณ    | แสงเรือง     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | มหาสารคาม     | เมืองมหาสารคาม  | มหาสารคาม       |
| ๔๓    | นาย          | ภูวรรณ     | ปิ่นมณี      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ขวาว          | เสลภูมิ         | ร้อยเอ็ด        |
| ๔๔    | นาย          | ธวัชชัย    | บัวบุญเลิศ   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ปากช่อง       | จอมบึง          | ราชบุรี         |



บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๑๗)

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ      | นามสกุล       | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด      | อำเภอ          | จังหวัด      |
|-------|--------------|-----------|---------------|--------------------|--------------|------|-------------|----------------|--------------|
| ๔๕    | นางสาว       | ณรินทร์ธร | ยินดี         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | กระบี่      | บ้านโป่ง       | ราชบุรี      |
| ๔๖    | ว่าที่พันตรี | ณัฐกร     | ยะสะกะ        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | คลองเกตุ    | โคกสำโรง       | ลพบุรี       |
| ๔๗    | นางสาว       | ศิริบดี   | แก่นทรัพย์    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | สระโบสถ์    | สระโบสถ์       | ลพบุรี       |
| ๔๘    | นางสาว       | นภาดา     | โสมิยะ        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ทาบลาดูก    | แม่ทา          | ลำพูน        |
| ๔๙    | นาย          | กิตติพงศ์ | กาทองทุ่ง     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | เลย         | เมืองเลย       | เลย          |
| ๕๐    | นาง          | เกษทิพย์  | พรมโพธิ์      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | หนองไฮ      | เมืองศรีสะเกษ  | ศรีสะเกษ     |
| ๕๑    | นาง          | ธิตินันท์ | คำเสียง       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | รังแร้ง     | อุทุมพรพิสัย   | ศรีสะเกษ     |
| ๕๒    | นางสาว       | ปริฉัตร   | บุตรสะอาด     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | บ้านม่วง    | บ้านม่วง       | สกลนคร       |
| ๕๓    | นางสาว       | เกตุสุตา  | ผาสิงห์       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | บ้านม่วง    | บ้านม่วง       | สกลนคร       |
| ๕๔    | นางสาว       | วนิดา     | สัพโส         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | พรรณานิคม   | พรรณานิคม      | สกลนคร       |
| ๕๕    | นางสาว       | ปิยวรรณ   | พุ่มพวง       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ระโนด       | ระโนด          | สงขลา        |
| ๕๖    | นาย          | ชัยวัฒน์  | ธนวัชรไนย     | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | สะเดา       | สะเดา          | สงขลา        |
| ๕๗    | นางสาว       | ณาดยา     | ขาวบริสุทธิ์  | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | บ้านควน     | เมืองสตูล      | สตูล         |
| ๕๘    | นางสาว       | ธนัทพัชร  | ทองเปรม       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | บางเสาธง    | บางเสาธง       | สมุทรปราการ  |
| ๕๙    | พันจ่าเอก    | โยธิน     | ผาพรหม        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | นาโคก       | เมืองสมุทรสาคร | สมุทรสาคร    |
| ๖๐    | นาย          | ณภัทร     | แก้วเกษตรกรรม | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | นาดี        | เมืองสมุทรสาคร | สมุทรสาคร    |
| ๖๑    | นางสาว       | วารุณาวี  | แท่นทอง       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | พระพุทธบาท  | พระพุทธบาท     | สระบุรี      |
| ๖๒    | นางสาว       | อักษรา    | คงสบาย        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | บ้านโดนด    | คีรีมาศ        | สุโขทัย      |
| ๖๓    | นางสาว       | นันธิณี   | เมืองฤทธิ์    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ศรีนคร      | ศรีนคร         | สุโขทัย      |
| ๖๔    | นางสาว       | วิรัชพัชร | วงศ์ตั้ง      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | หนองกระทุ่ม | เดิมบางนางบวช  | สุพรรณบุรี   |
| ๖๕    | พันจ่าโท     | ชวโรจน์   | ช่วยหนู       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ท่าอุแท     | กาญจนดิษฐ์     | สุราษฎร์ธานี |
| ๖๖    | นางสาว       | ศิริขวัญ  | ยงคณะ         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | เขานิพันธ์  | เวียงสระ       | สุราษฎร์ธานี |

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗ (รหัสหลักสูตร : ๐๓๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑๐๑๑๗)

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ         | นามสกุล      | ตำแหน่ง            | ระดับตำแหน่ง | อปท. | สังกัด        | อำเภอ            | จังหวัด     |
|-------|--------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|------|---------------|------------------|-------------|
| ๖๗    | นางสาว       | จิราพร       | บัณฑิตธุ์    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ยาง           | ศีขรภูมิ         | สุรินทร์    |
| ๖๘    | นาง          | นุชกร        | อินทรักษา    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | ท่าบ่อ        | ท่าบ่อ           | หนองคาย     |
| ๖๙    | นางสาว       | ชนิทรนันท์   | เรือนเจริญ   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | เก่ากลอย      | นากลาง           | หนองบัวลำภู |
| ๗๐    | นางสาว       | วริศราลักษณ์ | โพธิจารณ์    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | นากลาง        | นากลาง           | หนองบัวลำภู |
| ๗๑    | นางสาว       | พรรนิภา      | ผละผล        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | นาเหล่า       | นาวัง            | หนองบัวลำภู |
| ๗๒    | จำเอย        | ปัญญาพล      | จันทรดี      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | นาเหล่า       | นาวัง            | หนองบัวลำภู |
| ๗๓    | นาง          | น้ำค้าง      | ลิโป้        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | โนนสัง        | โนนสัง           | หนองบัวลำภู |
| ๗๔    | นาง          | น้ำทิพย์     | แก้วพล       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | สุวรรณคูหา    | สุวรรณคูหา       | หนองบัวลำภู |
| ๗๕    | นางสาว       | กัลยกร       | คนสูง        | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | ปะโค          | กุดจับ           | อุดรธานี    |
| ๗๖    | นางสาว       | กัณยกร       | ธิดะ         | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทม.  | บ้านดุง       | บ้านดุง          | อุดรธานี    |
| ๗๗    | นาย          | บรรพิต       | อินทธีราช    | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | ดอนกลอย       | พิบูลย์รักษ์     | อุดรธานี    |
| ๗๘    | นางสาว       | เกศราทิพย์   | อุดชาชน      | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | สามพร้าว      | เมืองอุดรธานี    | อุดรธานี    |
| ๗๙    | จำเอย        | พิชญพงษ์     | ทวิวัชรนันท์ | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | อบต. | เก่าขาม       | น้ำยืน           | อุบลราชธานี |
| ๘๐    | นางสาว       | ภัสรา        | สวัสดิ์กุล   | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทน.  | อุบลราชธานี   | เมืองอุบลราชธานี | อุบลราชธานี |
| ๘๑    | นาง          | เกตน์นิภา    | เดชคุณ       | นักบริหารงานทั่วไป | ระดับต้น     | ทต.  | เหล่าเสือโก้ก | เหล่าเสือโก้ก    | อุบลราชธานี |

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๑๗  
(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 ไม่อนุญาตให้นำเตารีดมาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด  
( จัดสถานที่ที่มีเตารีดไว้บริการแล้ว )



### วันจันทร์

เครื่องแบบสีภากี  
คอพับแขนยาว

### วันอังคาร

ชุดผ้าไทยหรือ  
ผ้าพื้นถิ่น

### วันรายงานตัว และ พร พุทธศักราช/ศุกร์/เสาร์

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

\*\* สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
จัดเตรียม เนคไท ให้ในวัน  
รายงานตัว

### ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อโปโลสีขาวมีปก
- กางเกงขายาวสีเข้ม
- รองเท้าผ้าใบไม่จำกัดสี



# 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 สเปา 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/ ๒๖๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4  
วันที่ 26 ต.ค. 2552  
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

ณ ๔ ครั้ง  
เลขที่ ... 1539  
วันที่ - 2 ส.ค. 2552  
เวลา .....

เรื่อง ขอฟ้องความสทกลงในการบริหารงานผิดชอบ

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" หรือสำเนาลักษณะการรับเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายปณิธาน จันทนวิมล  
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 นำนโยบายด้านการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สร้างสรรค์รูปแบบวิธีการปฏิบัติงานราชการที่ทันสมัยยุครัฐบาลดิจิทัล 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) 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 และทิศทางความก้าวหน้า           | 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
- การพัฒนาชุมชนและเมือนำอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ

**๙.เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม**

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

**๑๐.การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น**

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

บุคลากรท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐

\*\*\*\*\*



ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

| วัน/เวลา               |                                                                                                                                                      | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.                                                     | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                                                                                  |                                                                                                                                                      | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                                                                              | ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.                                       |                                                                                                                                                      | ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑ พ.ย. ๖๘<br>(ออนไลน์) | ผู้เรียน<br>๐๘:๐๐ - ๐๙:๐๐ น.<br>๑๐:๐๐ - ๑๑:๐๐ น.<br>๑๑:๐๐ - ๑๒:๐๐ น.<br>๑๓:๐๐ - ๑๔:๐๐ น.<br>๑๔:๐๐ - ๑๕:๐๐ น.<br>๑๖:๐๐ - ๑๗:๐๐ น.<br>๑๗:๐๐ - ๑๘:๐๐ น. | รายงานตัว/แจ้งแนวปฏิบัติ<br>การอบรมรูปแบบออนไลน์<br>(ผ่านระบบ ZOOM ) | หลักการและแนวทางปฏิบัติตาม กม.วิธปฏิบัติราชการทางปกครอง<br>และความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ<br>กม. (ผ่านระบบ ZOOM )            | ผู้เรียน<br>๐๘:๐๐ - ๐๙:๐๐ น.<br>๑๐:๐๐ - ๑๑:๐๐ น.<br>๑๑:๐๐ - ๑๒:๐๐ น.<br>๑๓:๐๐ - ๑๔:๐๐ น.<br>๑๔:๐๐ - ๑๕:๐๐ น.<br>๑๖:๐๐ - ๑๗:๐๐ น.<br>๑๗:๐๐ - ๑๘:๐๐ น. | การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์<br>กพส. (ผ่านระบบ ZOOM )                                |                                                        | ผู้เรียน<br>๐๘:๐๐ - ๐๙:๐๐ น.<br>๑๐:๐๐ - ๑๑:๐๐ น.<br>๑๑:๐๐ - ๑๒:๐๐ น.<br>๑๓:๐๐ - ๑๔:๐๐ น.<br>๑๔:๐๐ - ๑๕:๐๐ น.<br>๑๖:๐๐ - ๑๗:๐๐ น.<br>๑๗:๐๐ - ๑๘:๐๐ น. | -                |
| ๒ พ.ย. ๖๘<br>(ออนไลน์) |                                                                                                                                                      |                                                                      | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนปฏิบัติการ<br>และการบูรณาการแผน<br>กพส. (ผ่านระบบ ZOOM )                                                              |                                                                                                                                                      | คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการทำงาน<br>กม. (ผ่านระบบ ZOOM )                                       |                                                        |                                                                                                                                                      | -                |
| ๓ พ.ย. ๖๘              |                                                                                                                                                      |                                                                      | ลงทะเบียน-รับห้องพัก/รายงานตัว<br>ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี                                               |                                                                                                                                                      | ปฐมนิเทศ<br>ชี้แจงระเบียบ/กิจกรรม/ข้อปฏิบัติระหว่างการอบรม<br>ผอ.โครงการ                      | กิจกรรมสัมพันธ์ละลายพฤติกรรม<br>แบ่งกลุ่มกิจกรรม       |                                                                                                                                                      | -                |
| ๔ พ.ย. ๖๘              |                                                                                                                                                      | ทดสอบทางวิชาการ                                                      | ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่และแนวทางการแก้ไข<br>ปัญหาและพัฒนาางอย่างมืออาชีพ<br>อปท.                                                              |                                                                                                                                                      | การพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า<br>และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.<br>สน.บถ. | การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br>นักวิชาการอิสระ   |                                                                                                                                                      | -                |
| ๕ พ.ย. ๖๘              |                                                                                                                                                      | เลือกกรรมการนักศึกษา                                                 | ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์<br>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 (Digital Literacy)<br>นักวิชาการอิสระ |                                                                                                                                                      | การควบคุมภายใน<br>และการบริหารความเสี่ยง<br>ตบ.                                               |                                                        |                                                                                                                                                      | -                |
| ๖ พ.ย. ๖๘              |                                                                                                                                                      |                                                                      | พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณา<br>อนุญาตของทางราชการ<br>กพส.                                                                                    |                                                                                                                                                      | การบริหารผลงาน การจัดทำคำรับรองการ<br>ปฏิบัติราชการ การติดตามและประเมินผล<br>กพส.             | ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง<br>นักวิชาการอิสระ |                                                                                                                                                      | -                |
| ๗ พ.ย. ๖๘              |                                                                                                                                                      |                                                                      | การบริหารงานภาครัฐ<br>และการสร้างธรรมาภิบาล<br>นักวิชาการอิสระ                                                                                    |                                                                                                                                                      | นวัตกรรมและเทคนิคการบริหารภาครัฐสมัยใหม่<br>นักวิชาการอิสระ                                   | การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br>นักวิชาการอิสระ   |                                                                                                                                                      | -                |

ผอ.โครงการ

ผอ.กง.บอ.๑-๓

ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

| วัน/เวลา   |                       | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                  |                                        | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                                                                                                                                                  | ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.                                                     |                                     | ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. |
|------------|-----------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| ๘ พ.ย. ๖๘  | ผู้ประสานงานอาหารเย็น |                  | การดำเนินการทางวินัยของ อปท.<br><br>กม.                                           | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการ<br><br>นักวิชาการอิสระ                                                                                                         | การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br><br>นักวิชาการอิสระ             | ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น | -                |
| ๙ พ.ย. ๖๘  |                       |                  | หลักการการบริหารพัสดุท้องถิ่น<br>กับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ<br>สน.คท.            |                                        | ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส<br>และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน<br>สตง.                                                                               | การสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน<br><br>นักวิชาการอิสระ                  |                                     | -                |
| ๑๐ พ.ย. ๖๘ |                       |                  | การจัดทำคำของบประมาณ<br>และวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น<br>สน.คท.                   |                                        | การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์<br>และสารสนเทศ<br>นักวิชาการอิสระ                                                                                              | การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์<br>และสารสนเทศ<br>นักวิชาการอิสระ |                                     | -                |
| ๑๑ พ.ย. ๖๘ |                       |                  | การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร<br>ระบบงานและการจัดการองค์กร<br>นักวิชาการอิสระ |                                        | ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ<br>การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔<br>สน.คท. | การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br><br>นักวิชาการอิสระ             |                                     | -                |
| ๑๒ พ.ย. ๖๘ |                       |                  | หลักการทำนิติกรรม<br>และการบริหารสัญญาของท้องถิ่น<br>กม.                          |                                        | การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ<br><br>สน.คท.                                                                                                                    | การพัฒนาบุคลากรคุณภาพและพิธีการสมาคม<br><br>นักวิชาการอิสระ          |                                     | -                |
| ๑๓ พ.ย. ๖๘ |                       |                  | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง                                                             |                                        | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง                                                                                                                                             | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง                                                |                                     | -                |
| ๑๔ พ.ย. ๖๘ |                       |                  | หลักการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัย<br><br>ปก.                                     |                                        | หลักปฏิบัติตามระเบียบ<br>และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น<br>กกต.                                                                                      | หลักการจัดการงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น<br><br>กม.                     |                                     | -                |

ผอ.โครงการ

ผอ.กง.บอ.๑-๓

ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๗

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

| วัน/เวลา   |                                        | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.     | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                      |                                        | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                                                                                    | ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.                                                                 |                                        | ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. |
|------------|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|
| ๑๕ พ.ย. ๖๘ | ๐๖.๓๐ - ๐๗.๔๕ น.<br>รับประทานอาหารว่าง |                      | หลักและวิธีปฏิบัติงานรัฐพิธี<br><br>สน.บถ.                            | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.<br>รับประทานอาหารว่าง | หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน<br>และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ<br>นักวิชาการอิสระ | การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br>นักวิชาการอิสระ                             | ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.<br>รับประทานอาหารเย็น | -                |
| ๑๖ พ.ย. ๖๘ |                                        |                      | การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ<br><br>ปปช.        |                                        | กฎหมายว่าด้วยความรับผิดเกี่ยวกับการ<br>เสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ<br>ปปช.                            | ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร<br>การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้<br>นักวิชาการอิสระ |                                        | -                |
| ๑๗ พ.ย. ๖๘ |                                        | ทดสอบทางวิชาการ      | การสร้างทีมและการบริหารทีม<br>นักวิชาการอิสระ                         |                                        | ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำโครงการ<br>ฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อปท.<br>สน.คท.           | การคิดเชิงกลยุทธ์<br>นักวิชาการอิสระ                                             |                                        | -                |
| ๑๘ พ.ย. ๖๘ |                                        | ศึกษาดูงานนอกสถานที่ | ศึกษาดูงานนอกสถานที่                                                  |                                        | ศึกษาดูงานนอกสถานที่                                                                                | ศึกษาดูงานนอกสถานที่                                                             |                                        | -                |
| ๑๙ พ.ย. ๖๘ |                                        | ศึกษาดูงานนอกสถานที่ | ศึกษาดูงานนอกสถานที่                                                  |                                        | ศึกษาดูงานนอกสถานที่                                                                                | ศึกษาดูงานนอกสถานที่                                                             |                                        | -                |
| ๒๐ พ.ย. ๖๘ |                                        |                      | หลักจิตตอาสาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง<br>ตามแนวทางพระราชดำริ<br>สน.บถ. |                                        | ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง<br>นักวิชาการอิสระ                                              | การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ<br>นักวิชาการอิสระ                             |                                        | -                |
| ๒๑ พ.ย. ๖๘ |                                        |                      | ปัจฉิมนิเทศ                                                           |                                        | พิธีปิดการศึกษาอบรม                                                                                 |                                                                                  |                                        | -                |

ผอ.โครงการ

ผอ.กง.บอ.๑-๓

ผอ.สพบ.

หมายเหตุ

- วันรายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด
- วันศึกษาอบรม
- วันพิธีปิดการศึกษาอบรม

อาหารว่าง เวลา ๑๔.๓๐ -๑๔.๔๕ น.

อาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ -๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

อาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ -๑๐.๔๕ น.