

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว

๒๕๖๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕

ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๔”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๔” จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ จำนวน ๑ ชุด
ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๔” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม คนละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีให้มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน บัญชี ขบประมาณ และมีสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๔” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน หรือเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ นายพงษ์นรินทร์ ต้นเที่ยง เจ้าหน้าที่ประสานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๓๘ ๐๑๓๗ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด - 19 ครบโดส ตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด และให้นำสำเนาหลักฐานใบรับรองการฉีดวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมด้วย

/๓. เมื่อ....

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่ โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรการ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไป เข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ในวันจันทร์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุด kaki คือ กางเกงขาสั้นยาว หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อ สอบถามได้ที่ นายพงษ์นรินทร์ ตันเที่ยง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



Download สิ่งที่ส่งมาด้วย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นายพงษ์นรินทร์ ตันเที่ยง โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๗๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 64 (รหัสหลักสูตร 428064)
ระหว่างวันที่ 6 - 24 ธันวาคม 2564

สถานที่อบรม ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.	หมายเหตุ
1	นาง	เสาวภาคย์	คำไกล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	นาเหนือ	อ่าวลึก	กระบี่	6810503	
2	น.ส.	สุนิสา	ระเห็จหาญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	แหลมสัก	อ่าวลึก	กระบี่	6810510	
3	น.ส.	ทิพวรรณ	สุนนทา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	โพน	คำม่วง	กาฬสินธุ์	6461007	
4	น.ส.	ศุภกร	บุระณา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	ขามเฒ่า	ขามเฒ่า	กำแพงเพชร	5620401	
5	น.ส.	กฤติมา	วงศ์วัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	2620101	
6	น.ส.	วิภาวดี	แหลมไธสง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	2200101	
7	น.ส.	สุมาพร	พลธานี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	2200101	
8	น.ส.	สิริวิภา	ชิดพันธ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	ศรีราชา	ศรีราชา	ชลบุรี	4200702	
9	นาง	รัชฎา	บุตธรา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	โคกสะอาด	ภูเขียว	ชัยภูมิ	6361006	
10	น.ส.	กริชศิธร	วิเศษญาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	แม่กรณ์	เมืองเชียงราย	เชียงราย	6570112	
11	นาง	ราพรณ	ศิริธำกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	แม่สลองใน	แม่ฟ้าหลวง	เชียงราย	6571504	
12	น.ส.	อรทัย	อาจภิรมย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อบต.	นาถ่อน	ธาตุพนม	นครพนม	6480506	
13	น.ส.	ลักขณา	ขวัญสุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	พญาเย็น	ปากช่อง	นครราชสีมา	6302113	
14	น.ส.	กรทิกา	เชาว์พลกรัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	เมืองใหม่โคกกรวด	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	5300105	
15	นาง	สุกานต์	ใจรังษี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	ท้องเนียน	ขนอม	นครศรีธรรมราช	5801503	
16	นาง	เพ็ญพักตร์	ทองจันทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	อ่าวขนอม	ขนอม	นครศรีธรรมราช	5801501	
17	น.ส.	ฐิติมา	สวนแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	2800101	
18	นาง	อารีย์	สนธิเมือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	2800101	
19	น.ส.	จันทร์ดา	คงทรัพย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	หนองกรด	บรรพตพิสัย	นครสวรรค์	6600512	
20	น.ส.	อัจฉรา	รัชนิย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	บางแม่นาง	บางใหญ่	นนทบุรี	4120306	
21	นาง	นันท์วัลย์	หนองสิงหา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านดู่	นาโพธิ์	บุรีรัมย์	6311305	
22	น.ส.	ปติดา	เพชรรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	2770101	
23	นาง	รัชนก	พ่วงจาด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์	2770101	
24	น.ส.	สุรัชนา	เพชรประดับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	ไร่ใหม่	สามร้อยยอด	ประจวบคีรีขันธ์	5770202	
25	น.ส.	ปัทมา	ปุยประเสริฐ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	หัวหิน	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์	4770701	
26	น.ส.	อารยา	แสนสุดสวาท	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	2650101	
27	นาง	นันทวรรณ	ทาร์ตัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	ชนแดน	ชนแดน	เพชรบูรณ์	6670210	
28	นาง	ภาวนา	อินมาสม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	หล่มสัก	หล่มสัก	เพชรบูรณ์	4670301	
29	นาง	วิไลวรรณ	จันทร์จร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	หนองกุง	แกดำ	มหาสารคาม	6440206	
30	น.ส.	สุพัฒตรา	ยี่ทอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	โพธิ์ทอง	โพธิ์ทอง	ร้อยเอ็ด	5450710	
31	น.ส.	นฤมล	จิตรกรวิ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	บางขัน	เมืองระนอง	ระนอง	4850108	
32	น.ส.	กาญจนา	สินศิริ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	ป่าบอน	วังจันทร์	ระยอง	6210404	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 64 (รหัสหลักสูตร 428064)
ระหว่างวันที่ 6 - 24 ธันวาคม 2564

สถานที่อบรม ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.	หมายเหตุ
33	ว่าที่ร.ต.หญิง	จารวี	สินสำรวม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทม.	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	4700102	
34	นาง	กิตติยา	รัศมีเวียงชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	นาแสง	เกาะคา	ลำปาง	6520309	
35	น.ส.	ธนพร	ทองบาล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทม.	เขลางค์นคร	เมืองลำปาง	ลำปาง	4520103	
36	น.ส.	พศิกา	สุตา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทม.	เขลางค์นคร	เมืองลำปาง	ลำปาง	4520103	
37	นาง	สรวงภรณ์	คันคร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	2330101	
38	น.ส.	กมลพร	บุญปลูก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ดอนใหญ่	วังหิน	ศรีสะเกษ	6331602	
39	น.ส.	สุภาวณี	วันแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	หนองสนม	วานรนิวาส	สกลนคร	5470811	
40	น.ส.	วริศรา	สามารถ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	บางเสาธง	บางเสาธง	สมุทรปราการ	6110602	
41	นาง	จารุณี	แหลมสัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	โคกขาม	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	6740108	
42	น.ส.	เกษร	ไทยศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	โคกช้าง	เดิมบางนางบวช	สุพรรณบุรี	6720215	
43	นาง	วิลานี	ชุมแก่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	ตะกุกใต้	วิภาวดี	สุราษฎร์ธานี	6841901	
44	นาง	อันจิรินทร์	ลาหาญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	นาป่าแซง	ปทุมราชวงศา	อำนาจเจริญ	5370302	
45	น.ส.	จุฑารัตน์	วงศ์ดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทต.	กุดจับ	กุดจับ	อุดรธานี	5410201	
46	น.ส.	วรัญญา	บุญบุตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านก้อง	นาเยีย	อุดรธานี	6412202	
47	น.ส.	อุบลรัตน์	สิงห์คุณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	สามัคคี	น้ำโสม	อุดรธานี	6411807	
48	น.ส.	มุกดาลัย	ไผ่ป้อง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	เชียงหวาง	เพ็ญ	อุดรธานี	6411909	
49	น.ส.	ศรินยา	ดรจันทร์ใต้	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทม.	หนองสำโรง	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	4410104	
50	น.ส.	จงถนอม	วนาราช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	คอกควาย	บ้านไร่	อุทัยธานี	6610606	
51	น.ส.	ชติกา	วงศ์ปัดสา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	เขมราษฎร์	เขมราษฎร์	อุบลราชธานี	5340501	
52	น.ส.	วิภาพร	ศรีสุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ยาง	น้ำยืน	อุบลราชธานี	6340906	
53	น.ส.	ภาวิศา	ภาพสิงห์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	2340101	

พื้นที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 64

ชื่อ - สกุลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ : จังหวัด :

จำนวนเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย
BANK OF THAILAND

สาขา

วันที่

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 64

1.รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref.No.1)

4	2	8	0	6	4
---	---	---	---	---	---

2.ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

3.รหัสหน่วยงาน : (Ref.No.2)

--	--	--	--	--	--	--

****ตรวจสอบรหัสหน่วยงานสำหรับอบรม ได้ที่ www.lpd.go.th ไปที่เมนู รหัส อบรม สำหรับฝึกอบรม****

4.หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 20,000 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) : สองหมื่นบาทถ้วน

ลงชื่อผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

- ทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ตกลงกับทางธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท เท่านั้น
- ส่งจ่ายเช็คในนาม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง เพื่อให้สามารถชำระเงินในระบบของธนาคารฯ ได้สะดวก



หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

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 ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 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 จึงได้จัดทำหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรม และพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและ จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นสามารถ ทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับ ใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน

๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และสร้างสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกัน

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๐ วัน ดังนี้

- รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด จำนวน ๑ วัน
- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน จำนวน ๑๔ วัน
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๒ วัน
- พิธีปิด จำนวน ๑ วัน

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ หมวด จำนวน ๒๗ วิชา ๙๐ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๒	๔๕
๓	วิชาเสริมประสบการณ์	๔	๑๒
รวม		๒๗	๙๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการศึกษาความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

๑) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

(Digital Literacy)

๓ ชั่วโมง

๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง

๓ ชั่วโมง

๓) บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ

๓ ชั่วโมง

๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๕) การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.

๓ ชั่วโมง

๖) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด

และข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓ ชั่วโมง

๗) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ

๓ ชั่วโมง

๘) ความรู้เกี่ยวกับบ้านเกิด บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓ ชั่วโมง

๙) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0

๓ ชั่วโมง

๑๐) การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต

๓ ชั่วโมง

๑๑) จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๒ วิชา ๔๕ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- ๑) นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๒) การปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ๖ ชั่วโมง
- ๓) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และแบบจําแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่าย
ตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๔) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง
- ๕) การเบิกจ่ายงบประมาณของ อบท. ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๒
และกฎหมายการเงินที่เกี่ยวข้อง พร้อมกรณีศึกษา ๓ ชั่วโมง
- ๖) แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
และค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๗) แนวทางการจัดเก็บรายได้และและทะเบียนทรัพย์สินของ อบท. ๓ ชั่วโมง
- ๘) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖ ชั่วโมง
- ๙) การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ๖ ชั่วโมง
- ๑๐) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดการเงิน การคลัง และพัสดุ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าสนใจเพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายใน
การพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรม เกิดแรง
บันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางาน และ
องค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- ๑) วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓ ชั่วโมง
- ๒) ศิลปะการพูดในที่ชุมชน ๓ ชั่วโมง
- ๓) การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม ๓ ชั่วโมง
- ๔) คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๕) การบริหารงาน บริหารความขัดแย้ง และการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร ๓ ชั่วโมง
- ๖) การดำเนินการทางวินัยของ อบท. ๓ ชั่วโมง
- ๗) การเสริมสร้างแรงจูงใจ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๘) การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น ๓ ชั่วโมง
- ๙) ภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือนกระจก ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) การขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) โดยกลไกระดับท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) การออกแบบการทำงานโดยใช้การคิดออกแบบ (Service Design by Design Thinking) ๓ ชั่วโมง

๖. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- ๑) ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) กิจกรรมตามแนวความคิด CSR (Corporate Social Responsibility)
- ๓) การบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ๔) รูปแบบและการจัดการองค์กรเป็นเลิศด้านการบริหารงานการเงิน และการบัญชี
- ๕) ชุมชนและเมืองน่าอยู่ หรือองค์กรภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน
- ๖) ศูนย์บริหารจัดการ One Stop Service
- ๗) อื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น งานแผนที่ภาษี งานพัฒนารายได้ การจัดทำข้อบัญญัติ 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 จำนวน ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความความรู้

ภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรมแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชา และระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๙.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๙.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๙.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน
- ๙.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๔
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารโรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อรัญบุรี จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์			ลงทะเบียนรายงานตัว	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง กม.สถ.	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่	ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ก่อนเข้าโปรแกรม	ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ(Digital Literacy) นายอำพร สวัสดิ์ยากร	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น กพส.สถ.	ทดสอบทางวิชาการ	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่	ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ก่อนเข้าโปรแกรม	บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ กพส.สถ.	กฎหมายด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบและข้อกล่าวหาของราชการ กม.สถ.	กิจกรรมหลักสูตร	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	การบริหารงานบุคคลความก้าวหน้า สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. สน.บถ.สถ.	ความรู้เกี่ยวกับบ้ำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.คท.สถ.	เลือกกรรมการนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่		เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ นางสาวบุญช่วย แสงตะวัน	การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่ม และสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ นายเดชรัตน์ ไตรโคต	การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต นายเดชรัตน์ ไตรโคต	กิจกรรมนักศึกษา
วันเสาร์ที่		จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง สำนักรพราชวัง	นโยบายการคลังท้องถิ่นและ การพัฒนารายได้ของท้องถิ่น สน.คท.สถ.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	กิจกรรมนักศึกษา
วันอาทิตย์ที่		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

[illegible]

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๒๔
 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารโรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐น.	พักรับประทานอาหารเช้า			พักรับประทานอาหารกลางวัน			๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.		พักรับประทานอาหารเย็น		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันจันทร์		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่			ศึกษาดูงานนอกสถานที่			ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันอังคารที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่											ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันพุธที่		การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ทางละเมิดการเงิน การคลัง และพัสดุ นายวิชัญชัย ธรรมประดิษฐ์			ศิลปะการพูดในที่ชุมชน นายนิเวศน์ กัญไทยราษฎร์			วัดผลและประเมินผลทางวิชาการ				กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่		ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ก่อนออกกำลังกาย											กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่			การพัฒนาศักยภาพและการสมาคม นายสมชาย ประภาสโนบล วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ วิทยาการท้องถิ่นที่มีประสบการณ์			คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการทำงาน นายชัยรัตน์ พรหมบุบผา			กิจกรรมนักศึกษา				
			พิธีปิดการศึกษาอบรม										

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖



ส่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 ก.ย. 2552
ถึงที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ขอลำความตกลงในการบริหารงานฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนเรียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

ขอแสดงความนับถือ

นายปิ่นนัยน์ วัฒนานานนัยน์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

การเตรียมตัวก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ก่อนการเดินทางจากภูมิลำเนาต้องลงทะเบียนแอปพลิเคชัน “ไทยชนะและหมอชนะ” และให้ใช้ทุกครั้ง หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีโรคประจำตัวจะต้องแจ้งให้ทางเจ้าหน้าที่โครงการทราบ

การเตรียมตัวระหว่างเข้ารับการฝึกอบรม

๑. สบ.พ.ก. ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกาย ในทุกทางเข้า-ออกของอาคาร โดยทำการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายทุกคน ทุกครั้งที่เข้า-ออกอาคาร หากพบว่ามีไข้สูงเกินกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส จะดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด

๒. จะมีการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกเข้าก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

๓. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หนังสืพ์ ฯลฯ

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๖. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

๗. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต (เวลาเปิดประตู ๐๕.๐๐ น. เวลาปิดประตู ๒๓.๐๐ น.)

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นออกเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กรณีฝ่าฝืนระเบียบ/ข้อกำหนด ทางสถาบันฯ จะส่งตัวกลับทันทีพร้อมรายงานให้ต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชุดเรียน

- พินิเปิด/ปิด/วันจันทร์ แต่งเครื่องแบบสี kaki คอพับแขนยาว
- วันอังคาร/วันพฤหัสบดี แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือผ้าพื้นถิ่น
- วันรายงานตัว/วันพุธ/วันศุกร์

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๓ ตัว
- กางเกงกีฬาสีขาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว
- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ

- ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว)