

ที่มท๐๘๐๗.๓/ว

๑๕๓๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑๐

พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม คนละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้มีความรู้ความสามารถด้านทางการเงิน บัญชี งบประมาณ และมีสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพุธที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยระบุ คำนำหน้าชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาตามที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่จะไปเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 ครบตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด และให้นำสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมด้วย

/๓. เมื่อ.....

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงิน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐาน การชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็น หลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรการ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อม สำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ในวันจันทร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดเครื่องแบบสี kaki คอพับแขนยาว กรณีที่ต้องการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่ นางสาวจิรวรรณ ทองแสง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘ และสามารถ ตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฯ ได้ที่ [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th) หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖  
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
นางสาวจิรวรรณ ทองแสง โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๘  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@dla.go.th](mailto:saraban@dla.go.th)

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖

ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อบท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๑	นางสาว	ชนิกานต์	จันแดง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	
๒	นางสาว	รวงทิพย์	พงษ์สมบูรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	หนองฝ้าย	เลาขวัญ	กาญจนบุรี	
๓	นางสาว	สุรีย์พร	กาญจนเสน่ห์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	นางาม	มัญจาคีรี	ขอนแก่น	
๔	นางสาว	ยุวดี	โนนทิง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทม.	ศิลา	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
๕	นางสาว	สุมิตตา	ศิริ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	ดอนฉิมพลี	บางน้ำเปรี้ยว	ฉะเชิงเทรา	
๖	นาง	รัชนิวรรธ	คำพร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	
๗	นางสาว	ชานิกา	อมรรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ชลบุรี	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
๘	นางสาว	สิริวิภา	ชินพันธ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทม.	ศรีราชา	ศรีราชา	ชลบุรี	
๙	นางสาว	จิตติรัตน์	เกตุนวม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	นางลือ	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	
๑๐	นางสาว	กุหลาบ	วรรณพงษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทม.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
๑๑	นางสาว	วิไลวรรณ	งาหัตถ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทม.	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	
๑๒	นาย	ปัญญารัตน์	สังข์สโร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	หงษ์เจริญ	ท่าแซะ	ชุมพร	
๑๓	นางสาว	ณัฐวรรณ	หุ่นพวง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร	
๑๔	นางสาว	สุมาภรณ์	กองเจริญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร	
๑๕	นางสาว	ณภัสนันท์	นันทะภาลัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	ดัดเต่า	เทิง	เชียงราย	
๑๖	นาง	ศศิธร	สุธายา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	ป่าซาง	แม่จัน	เชียงราย	
๑๗	นาย	ศิโรจน์	โอตชุม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	
๑๘	นางสาว	ดวงตา	ขุนหมุด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ตรัง	เมืองตรัง	ตรัง	
๑๙	นางสาว	ธิดารัตน์	รัตนตรัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ไม้ฝาด	สิเกา	ตรัง	
๒๐	นางสาว	อารยา	มณฑรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	บางปิด	แหลมฉบัง	ตราด	
๒๑	นาง	กรรณิการ์	กาวรรณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าสองยาง	ท่าสองยาง	ตาก	
๒๒	พนักงาน	หัสวิน	สิงห์โตเผือก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	ศรีจุฬา	เมืองนครนายก	นครนายก	
๒๓	นางสาว	ทิพวัลย์	สุวรรณเหล่า	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	วังบ่อ	หนองบัว	นครสวรรค์	
๒๔	นางสาว	จิราภรณ์	เพชรรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทม.	บางคูรัด	บางบัวทอง	นนทบุรี	
๒๕	นางสาว	รัก	ประดัดถาเน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	บางรักน้อย	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	
๒๖	นางสาว	รุสมิณีย์	แสะเซ็ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	บาเจาะ	บาเจาะ	นราธิวาส	
๒๗	นางสาว	รุชชีกะ	ดาโอะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	กายุคละ	แว้ง	นราธิวาส	
๒๘	นางสาว	ชูเพ็ญ	เปาะมะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ชากอ	ศรีสาคร	นราธิวาส	
๒๙	นาง	สุจินต์	สอนยศ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ปิงหลวง	นาหมื่น	น่าน	
๓๐	นางสาว	กาญจนา	ทะขัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ไชยสถาน	เมืองน่าน	น่าน	

๑๖๓

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖

ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	นางสาว	ศิริลักษณ์	ทองเพชร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	บ้านสิงห์	นางรอง	บุรีรัมย์	
๓๒	นางสาว	บงอร	อโนศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	หนองแวง	ละหานทราย	บุรีรัมย์	
๓๓	นางสาว	กฤชาภรณ์	รินรวย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	หาดขาม	กุยบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	
๓๔	นางสาว	วณัญญา	สุดดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	บุพราหมณ์	นาดี	ปราจีนบุรี	
๓๕	นางสาว	นุรฮัยดา	เจ๊ะสือรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ตะโละดือรามัน	กะป้อ	ปัตตานี	
๓๖	นางสาว	มาเรียม	ปาลายา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ป่าบอน	โคกโพธิ์	ปัตตานี	
๓๗	นางสาว	ฟาตีฮะ	ตาเยะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	มายอ	มายอ	ปัตตานี	
๓๘	นางสาว	ฮานัน	มะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	รูสะมิแล	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
๓๙	นางสาว	ปิยธิดา	น้อยจำปา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	บางบาล	บางบาล	พระนครศรีอยุธยา	
๔๐	นาง	ผกาทิพย์	เนียมใหม่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๔๑	นางสาว	สุทธินันท์	ทองเที่ยง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	
๔๒	จำสับเอก	อาทิตย์ เศรษฐพงศ์	แทนหาร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	เลิงแฝก	กุดรัง	มหาสารคาม	
๔๓	นาง	จิตรา	ปิตดาลำพัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	สันป่าตอง	นาเชือก	มหาสารคาม	
๔๔	นางสาว	ธัญชนก	มังคลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	เวียงสะเอาด	พยัคฆภูมิพิสัย	มหาสารคาม	
๔๕	นางสาว	ธัญญลักษณ์	แฝงตะคุ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านกู่	ยางสีสุราช	มหาสารคาม	
๔๖	นางสาว	วิยะดา	แสนโสม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
๔๗	นางสาว	จิราพร	ช่วงโชติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	ห้องแซง	เลิงนกทา	ยโสธร	
๔๘	นางสาว	สุไรดา	เจ๊ะมะสอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	กาตอง	ยะหา	ยะลา	
๔๙	นางสาว	รอปีชะห์	มุขอ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ละแอ	ยะหา	ยะลา	
๕๐	นางสาว	อุไรรัตน์	อ่อนเรือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	ปทุมรัตต์	ปทุมรัตต์	ร้อยเอ็ด	
๕๑	นางสาว	สุพัฒตรา	ยี่ทอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	โพธิ์ทอง	โพนทอง	ร้อยเอ็ด	
๕๒	นางสาว	ศิริดา	สว่างวัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทม.	บ้านฉาง	บ้านฉาง	ระยอง	
๕๓	นางสาว	อัญชลี	ฐวสถิตย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทม.	ท่าผา	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
๕๔	นางสาว	กัญญาณัชชฐ์	สุจริตจิตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทม.	ท่าผา	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
๕๕	นางสาว	นราวัฒน์	บุญมีศิริกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	หลุมข้าว	โคกสำโรง	ลพบุรี	
๕๖	นางสาว	อติษฐ	ตุ้มเพชร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	เกาะรัง	ชัยบาดาล	ลพบุรี	
๕๗	นาง	เบญจพร	เพ็งจันทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านท่าหลวง	ท่าหลวง	ลพบุรี	
๕๘	นางสาว	รัตติกาล	เพ็งพันธุ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าแค	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๕๙	นาง	นันทน์ภัส	ภูขาว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	ลพบุรี	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	
๖๐	นางสาว	วาสนา	ขุนโยธา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	ลพบุรี	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	

๑๒๖

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม  
หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖

ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

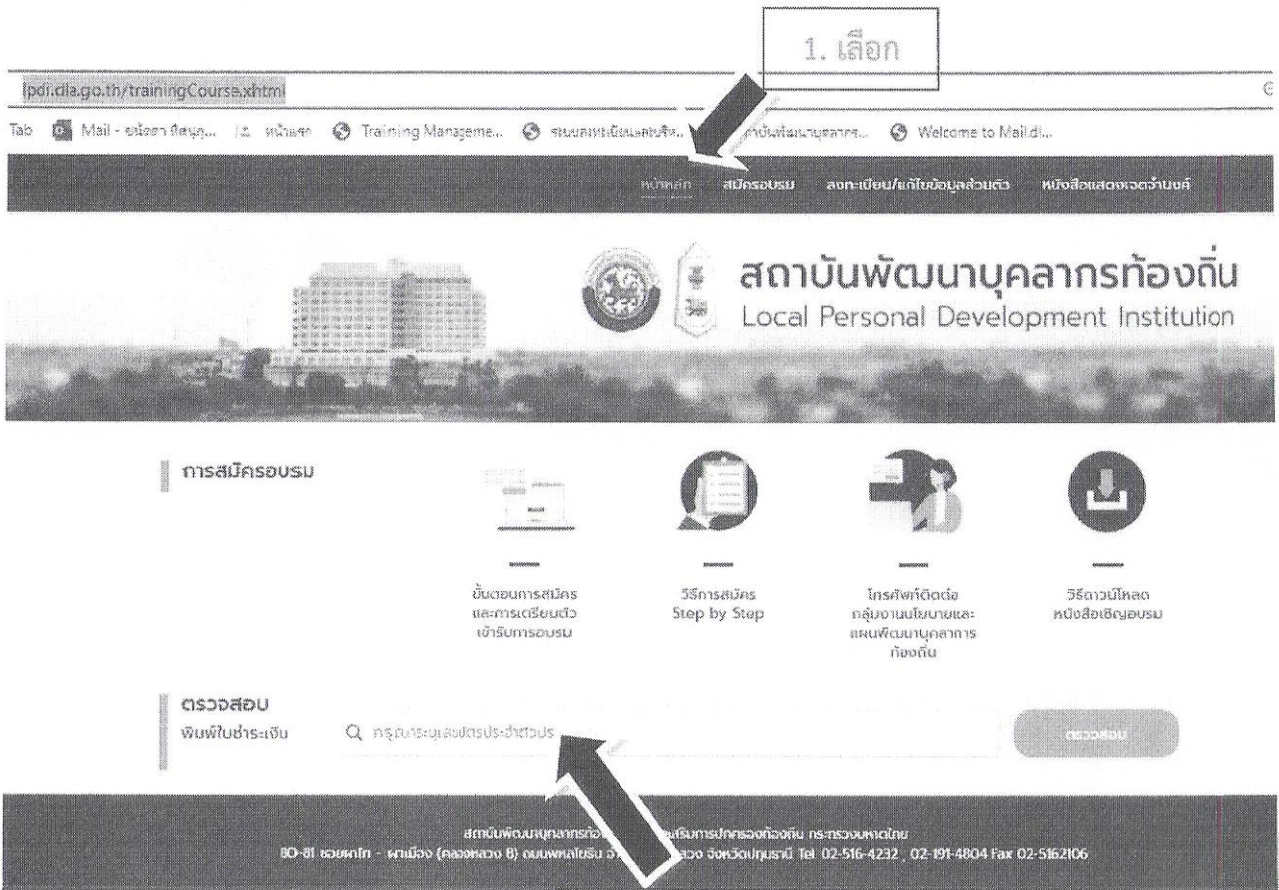
ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
๖๑	นางสาว	สกาเวเดือน	อารินทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๖๒	นาง	นุสรรา	ไชยมงคล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	
๖๓	นางสาว	ณภัทรลดา	บุญยิ่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	กระแซง	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	
๖๔	นาง	กฤตยา	สิทธิรักษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทม.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	
๖๕	นางสาว	วิรวรรณ	มะณีทอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	จางแสนไชย	ห้วยทับทัน	ศรีสะเกษ	
๖๖	นาย	วีระพล	ทองแพ่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	เมืองหลวง	ห้วยทับทัน	ศรีสะเกษ	
๖๗	จำสืบท	อิสระพงษ์	สุปัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ห้วยทับทัน	ห้วยทับทัน	ศรีสะเกษ	
๖๘	นางสาว	ลัญฉกร	กองสิงห์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ทต.	บ้านม่วง	บ้านม่วง	สกลนคร	
๖๙	นางสาว	มาดาลี	สมภาราช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ห้วยยาง	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
๗๐	นางสาว	สุภาวิณี	วันแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทต.	หนองสนม	วานรนิวาส	สกลนคร	
๗๑	นางสาว	ศรุตดา	รักษาราช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ทรายมูล	สว่างแดนดิน	สกลนคร	
๗๒	นางสาว	เนตรกนก	คงเกลี้ยง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๗๓	นาง	ประไพ	คชไกร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๗๔	นางสาว	ศรีสุตา	จันทร์อักษร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบจ.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา	
๗๕	นางสาว	ณัฐริกา	จันทร์อักษร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทน.	หาดใหญ่	หาดใหญ่	สงขลา	
๗๖	นางสาว	อุทุมพร	ปลื้มใจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ทม.	สมุทรสงคราม	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	
๗๗	นาง	จารุณี	แหลมสัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	โคกขาม	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	
๗๘	นางสาว	จิราภา	จันทะผิว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	ผักชะ	วัฒนานคร	สระแก้ว	
๗๙	นางสาว	ณัฐพัชญ์	ธรรมรัชต์เมธิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	อบต.	ลำสมพุง	ม่วงเหล็ก	สระบุรี	
๘๐	นางสาว	สุภาพร	คันทะเสน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	หนองจิก	คีรีมาศ	สุโขทัย	
๘๑	นางสาว	ธมกร	ทองสงค์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าทอง	กาญจนดิษฐ์	สุราษฎร์ธานี	
๘๒	นางสาว	จันทร์เพ็ญ	ประทุม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	พรุไทย	บ้านตาขุน	สุราษฎร์ธานี	
๘๓	นาง	กุลนารี	เจริญยิ่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	ชุมแสง	จอมพระ	สุรินทร์	
๘๔	นางสาว	เพ็ญนภา	ผ่องแผ้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบจ.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
๘๕	นางสาว	ชญาณิศ	คำอำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	หนองหัวคู	บ้านฝือ	อุดรธานี	
๘๖	นางสาว	วิภารัตน์	บุญมี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	เซียงหวาง	เพ็ญ	อุดรธานี	
๘๗	นาง	เยาวมาลย์	คงนุ่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	นาอิน	พิชัย	อุดรดิตถ์	
๘๘	นางสาว	ทิมาพร	ประภาษร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	อบต.	หนองช้างใหญ่	ม่วงสามสิบ	อุบลราชธานี	

เล่ม -

# ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

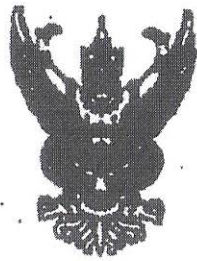
https://lpdi.dla.go.th/trainingCourse.xhtml



2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก  
และ เลือก ตรวจสอบ



3. พิมพ์ใบชำระเงิน



ส่งตรงมาด้วย 4  
วันที่ 26 ก.ย. 2552

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖

ส่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 กุมภาพันธ์ 2552

กองคลัง  
เลขที่..... 1339  
วันที่ - 2 ส.ค. 2552  
เวลา.....

เรื่อง ขอให้ควบคุมดูแลในการบริหารงานฟิสิกธนรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

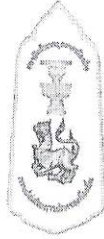
ขอแสดงความนับถือ

กรมบัญชีกลาง  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มที่สนหาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602



## การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ก่อนการเดินทาง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินกิจกรรมไทยเซฟไทย (TST) ของกรมอนามัย (ประเมินด้วยตนเอง)

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนแอปพลิเคชัน “ไทยชนะและหมอชนะ” ก่อนการเดินทางจากภูมิลำเนาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) จากหน่วยงานที่ภาครัฐให้การรับรอง ก่อนการเดินทาง ๔๘ ชั่วโมง และให้นำใบรับรองผลการตรวจมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำโครงการในวันรายงานตัว พร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบโดสตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด

๔. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกาย ในทุกทางเข้า-ออกของอาคาร โดยทำการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายทุกคน ทุกครั้งที่เข้า-ออกอาคาร หากพบว่ามิใช่สูงเกินกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส จะดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด

๕. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) อีกครั้ง ณ สถานที่ในวันรายงานตัว

๖. ทุกเข้าก่อนเข้ารับการฝึกอบรม จะมีการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน

๗. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าที่พิมพ์ ฯลฯ

๘. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๙. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้หนึ่งวันระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

๑๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต และห้ามผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ออกนอกพื้นที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องขออนุญาตผู้อำนวยการโครงการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ออกเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กรณีฝ่าฝืนระเบียบ/ข้อกำหนด ทางสถาบันฯ จะส่งตัวกลับทันทีพร้อมรายงานให้ต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป





## ระเบียบการแต่งกายระหว่างการศึกษา

ชุดเรียน- วันจันทร์/พิธีเปิด/ปิด แต่งเครื่องแบบสีทึบ คอพับแขนยาว

- วันอังคาร/วันหยุดสัปดาห์ แต่งการด้วยชุดผ้าไทย หรือผ้าพื้นถิ่น

- วันรายงานตัว/วันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดําหรือกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดําเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดําหรือสีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดําเท่านั้น

### ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๓ ตัว

- กางเกงกีฬาชายยาว สีดํา หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว

- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ - ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดสถานที่ พร้อมมีเตารีดให้บริการแล้ว)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 6

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖  
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด



## 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 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นสามารถทำงานในลักษณะที่งานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกัน

### ๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น



**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 อปท. ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน  
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒  
และกฎหมายการเงินที่เกี่ยวข้อง พร้อมกรณีศึกษา ๓ ชั่วโมง
- ๖) แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
และค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๗) แนวทางการจัดเก็บรายได้และและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๘) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖ ชั่วโมง
- ๙) การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น( e-LAAS) ๖ ชั่วโมง
- ๑๐) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่นในวงราชการ 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 : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายใน  
การพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรม  
บันเทิงใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ 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 อปท. 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 มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๙.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๙.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน
- ๙.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ตารางการฝึกอบรม หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖  
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารโรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ฉะเชิงเทรา จ.ชลบุรี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันจันทร์		ลงทะเบียนรายงานตัว	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง กม.สถ.	ปฐมวัย/โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่	ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ก่อนเข้าโปรแกรม	ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ(Digital Literacy) นายอำพร สวัสดิ์วิทยากร	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น กพท.สถ.	ทดสอบทางวิชาการ	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่	ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ก่อนเข้าโปรแกรม	บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ กพท.สถ.	กฎหมายด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบและข้อมูลข่าวสารของราชการ กม.สถ.	กิจกรรมหลักสูตร	กิจกรรมนักศึกษาศึกษา
วันพฤหัสบดี	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	การบริหารงานบุคคลความก้าวหน้า สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. สมน.บถ.สถ.	ความรู้เกี่ยวกับบ้านหนึ่ง บ้านบุญ ของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมน.คท.สถ.	ฝึกอบรมการนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่		เทคนิคในการปฏิบัติงานบรรณ นางสาวบุญช่วย แสงตะวัน	การใช้เทคโนโลยีโนเอดีเพื่อเพิ่ม และสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ นายเดชารัตน์ ไตรโคต	การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต นายเดชารัตน์ ไตรโคต	กิจกรรมนักศึกษา
วันเสาร์ที่		จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง สำนักพระราชวัง	นโยบายการคลังท้องถิ่นและ การพัฒนารายได้ของท้องถิ่น สมน.คท.สถ.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	กิจกรรมนักศึกษา
วันอาทิตย์ที่		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง



ตารางการฝึกอบรม หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารโรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ฉะเชิงเทรา จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐น.	พักรับประทานอาหารเช้า		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	พักรับประทานอาหารเย็น		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันจันทร์		การปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) ส.น.คท.สธ.	การปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) ส.น.คท.สธ.		การปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) ส.น.คท.สธ.	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่		การเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.ตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายการเงินที่เกี่ยวข้อง พร้อมกรณีศึกษา ส.น.คท.สธ.	กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส.น.คท.สธ.		พระราชบัญญัติการจดทะเบียนและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ ส.น.คท.สธ.	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่		นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น ส.น.คท.สธ.	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่		แนวทางการจัดเก็บรายได้และละพะเบี่ยนทรัพย์สินของ อปท. ส.น.คท.สธ.	การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ส.น.คท.สธ.		การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ส.น.คท.สธ.	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่		กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่นในวงราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ป.พ.	ข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ส.น.คท.สธ.		ข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ส.น.คท.สธ.	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันเสาร์ที่		แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าเช่าบ้านของ อปท. ส.น.คท.สธ.	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และแบบจําแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส.น.คท./กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด		การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และแบบจําแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส.น.คท./กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันอาทิตย์ที่		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ตารางการฝึกอบรม หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖  
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารโรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ชัยบุรี จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันจันทร์	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันอังคารที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันพุธที่	การพัฒนาสุขภาพ และกิจกรรมนันทนาการ	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิด ทางละเมิดการเงิน การคลัง และพัสดุ นายวิชัยชัย ธรรมประดิษฐ์	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน นายนิเวศน์ กัญเฑียรราษฎร์	วัดผลและประเมินผลทางวิชาการ	กิจกรรมนันทศึกษา
วันพฤหัสบดีที่	ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ก่อนออกกำลังกาย	การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม นายสมชาย ประภาสโบล	คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการทำงาน นายชัยรัตน์ พรหมบุบผา	กิจกรรมนันทศึกษา	กิจกรรมนันทศึกษา
วันศุกร์ที่		วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ วิทยาการท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพ	พิธีเปิดการศึกษาอบรม		
พักรับประทานอาหารเช้า					
พักรับประทานอาหารกลางวัน					
พักรับประทานอาหารเย็น					



ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
เรื่อง กำหนดแนวทางการปฏิบัติของนักศึกษา เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ  
ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้ยกระดับการเตือนภัยอยู่ที่ระดับ ๔ เพื่อให้การบริหารโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพ ตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส 2019 (COVID-19) อย่างใกล้ชิด สอดคล้องกับแนวนโยบายการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ แห่งข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๔๔ แห่งระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติของนักศึกษาระหว่างการฝึกอบรม ดังนี้

๑. การเข้า-ออกจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น นักศึกษาต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นักศึกษาจะต้องสแกนแอปพลิเคชันไทยชนะ ดาวนโหลดแอปพลิเคชันหมอชนะ และตอบแบบประเมินความเสี่ยง

๑.๒ นักศึกษาออกไปทำภารกิจนอกสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ไม่เกินครั้งละ ๒ ชั่วโมง โดยไม่ต้องขออนุญาต แต่ต้องแสดงบัตรประจำตัว และลงชื่อ เวลา เบอร์โทรศัพท์ ต่อฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทุกครั้ง

๑.๓ นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องออกไปทำภารกิจนอกสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เกินกว่า ๒ ชั่วโมง หรือออกไปพักค้างนอกสถานที่ ต้องขออนุญาต และต้องได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนด

๑.๔ นักศึกษาต้องนำส่งสำเนาใบลาคู่ฉบับ มอบให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัย เพื่อบันทึกการเข้า-ออก ตามวันเวลาที่กำหนด

๑.๕ นักศึกษาที่ได้รับการอนุญาตให้ลาพักค้างนอกสถานที่ได้เป็นครั้งคราว จะพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นเท่านั้น และจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้

(๑) ก่อนจะออกเดินทางจากที่พักค้างเพื่อกลับเข้าสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะต้องทำการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ด้วยตนเอง (ATK) และถ้าตรวจพบการติดเชื้อ ให้ระงับการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม และรายงานต้นสังกัด

(๒) กรณีตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ด้วยตนเอง (ATK) แล้วไม่มีการติดเชื้อ เมื่อเดินทางถึงสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ให้รายงานตัวต่อผู้อำนวยการโครงการ เพื่อทำการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ด้วยตนเอง (ATK) ทันที และจะต้องตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ด้วยตนเอง (ATK) ซ้ำทุกระยะ ๔ วัน และ ๑๐ วัน ตามลำดับ นับจากวันที่เดินทางกลับถึงสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๑.๖ นักศึกษาที่ได้รับการอนุญาตให้ลาเพื่อไปทำภารกิจนอกสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยไม่พักค้างคืนแต่ใช้เวลานานเกินกว่า ๒ ชั่วโมง หรือออกไปทำภารกิจนอกสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ผ่านการลงบันทึกของฝ่ายรักษาความปลอดภัย ใช้เวลาเกิน ๒ ชั่วโมง จะต้องตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ด้วยตนเอง (ATK) ซ้ำทุกระยะ ๔ วัน และ ๑๐ วัน ตามลำดับ นับจากวันที่เดินทางกลับถึงสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๑.๗ นักศึกษาที่ได้รับการอนุญาตให้ลาพักค้างนอกสถานที่ หรือลาเพื่อไปทำภารกิจโดยไม่พักค้างคืนแต่ใช้เวลานานเกินกว่า ๒ ชั่วโมง หรือ ออกไปทำภารกิจนอกสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ผ่านการลงบันทึกของฝ่ายรักษาความปลอดภัย แต่ใช้เวลาเกิน ๒ ชั่วโมง กรณีการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ด้วยตนเอง (ATK) ครึ่งใด พบมีการติดเชื้อ จะต้องถูกแยกกักตัวทันที และงานพยาบาลจะทำการตรวจซ้ำ และนำส่งสถานพยาบาลเพื่อตรวจยืนยันด้วยวิธี RT-PCR (Real Time PCR) หลังการตรวจต้องจัดการให้มีการแยกกักตัวระหว่างรอผลการตรวจ ประมาณ ๒๔-๗๒ ชั่วโมง

นักศึกษาจะต้องศึกษาอบรมในรูปแบบออนไลน์ และหรือวิธีการถ่ายทอดสด ระหว่างการกักตัว และรอผลการตรวจ รวมถึงนักศึกษาที่มีความเสี่ยงสูงและถูกกักตัว เพื่อไม่ให้เสียโอกาสในการศึกษาอบรม ตามที่หลักสูตรกำหนด ตามที่ผู้อำนวยการโครงการ กำหนด

๑.๘ นักศึกษาที่สถานพยาบาล แจ้งผลการตรวจด้วยวิธี RT-PCR (Real Time PCR) ยืนยันว่ามีการติดเชื้อ ต้องหยุดการศึกษาอบรม จะถูกนำตัวส่งโรงพยาบาลเพื่อรักษาตัว และสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะดำเนินการส่งตัวกลับต้นสังกัด

๑.๙ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการตรวจหาเชื้อ การรักษา และอื่นๆที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๑.๑๐ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะพิจารณาเกี่ยวกับค่าลงทะเบียน กรณีนักศึกษาไม่สามารถศึกษาอบรมต่อได้ โดยหักค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายจริงแล้ว คงเหลือให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือส่งคืนหน่วยงานต้นสังกัดแล้วแต่กรณี

๒. ให้นักศึกษา และคณะกรรมการนักศึกษา งดกิจกรรมรวมกลุ่มตลอดระยะเวลาการศึกษาอบรม เช่น การรวมกลุ่มถ่ายรูปหมู่ การรวมกลุ่มนั่งดื่ม การจัดเลี้ยงสังสรรค์ การทดสอบยิงปืน การทดสอบกำลังใจกระโดดหอสูง และอื่นๆที่สุ่มเสี่ยงการสัมผัสเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่มีนโยบายให้ มีการเก็บเงินเพิ่มจากนักศึกษา นอกเหนือจากค่าลงทะเบียน และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำกิจกรรมที่ไม่อยู่ในกรอบโครงสร้างหลักสูตร เช่น การถ่ายรูปหมู่นักศึกษา การจัดทำรูปเดี่ยว การจัดทำหนังสือรุ่น การจัดทำเสื้อรุ่น การจัดทำปกรั่ม กิตติมศักดิ์ การทดสอบยิงปืน การทดสอบกำลังใจกระโดดหอสูง การจัดทำเข็มยิงปืนกิตติมศักดิ์ การขอรับ บริจาคเงินหรือสิ่งของที่ระลึกในการฝึกอบรม และอื่น ๆ

หากนักศึกษาพบเห็นบุคลากรของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีพฤติกรรมดังกล่าว หรือ มีการกล่าวอ้างสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเพื่อกระทำการดังกล่าว จะโดยชักชวน การข่มขู่ หรือวิธีอื่นๆ ให้ กระทำการ ให้รายงานผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยตรง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

# ใบลานักศึกษา

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลา.....

เรียน ผู้อำนวยการ โครงการ

ข้าพเจ้า.....หลักสูตร.....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขออนุญาตลา.....

ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น.

มีกำหนด.....วัน.....ชั่วโมง เบอร์โทรศัพท์.....

ในการศึกษาอบรมหลักสูตรนี้ ข้าพเจ้าได้สามเณแล้ว คือ ลาไปช.....วัน และลาถึงส่วนตัว.....วัน

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์.....

คำสั่ง ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการ โครงการ

ชื่อ/สกุล.....หลักสูตร.....

ประเภทการลา	วัน เวลา เดินทางไป	วัน เวลา เดินทางกลับ	หมายเหตุ

คำสั่ง ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการ โครงการ