

ที่มท๐๘๐๗.๓/ว ๒๗๓)๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

| | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 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 กลุ่มอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖ | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง มีความเข้าใจนโยบายการคลังท้องถิ่น และการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แจ้งในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมหรือรายได้ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงานหรือเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยระบุ คำนำหน้าชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการอบรมฯ ในครั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่จะไปเข้ารับการอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด - 19 ครบตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด และให้นำสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรมด้วย

/๓. เมื่อดำเนินการ....

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ ใบชำระเงิน สิ่งส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๔ พฤศจิกายน 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 อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แต่งกายชุดนักเรียน กรณีที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่ นางสาวเสนาะ หามนตรี เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๑ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อประกาศรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรม เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นางสาวเสนาะ หามนตรี โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖

ระหว่างวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ถึงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | ตำแหน่ง | ชื่อ | นามสกุล | ตำแหน่ง | อาชีพ | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | หมายเหตุ |
|-------|---------|--------------|--------------|--------------------------|------------|-----------------|--------------------|---------------|----------|
| ๑ | นางสาว | อนุสรุ | ดาลม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ท่าวัด | แวงน้อย | ขอนแก่น | |
| ๒ | นางสาว | กิ่งแก้ว | โพธิพัฒน์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. หนองบัว | เมืองจันทบุรี | จันทบุรี | |
| ๓ | นางสาว | ภรรคพร | แต่่มงาม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. คลองตะเกรา | ท่าตะเียบ | ฉะเชิงเทรา | |
| ๔ | นางสาว | วันทนา | คชานุภาพ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ห้วยใหญ่ | บางละมุง | ชลบุรี | |
| ๕ | นาง | ชนิกามาศ | อัครบวรพัฒน์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. หนองปรือ | บางละมุง | ชลบุรี | |
| ๖ | นางสาว | ผกาพรรณ | เหลือผล | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. บ้านกอก | จตุรัส | ชัยภูมิ | |
| ๗ | นางสาว | ศิริรัตน์ | ฤทธิ์กำลัง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. รังงาม | เนินสง่า | ชัยภูมิ | |
| ๘ | นางสาว | จิตลดา | ยืนย้ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. บ้านแก้ง | ภูเขียว | ชัยภูมิ | |
| ๙ | นาย | มโนรม | ชารินทร์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. บ้านเพชร | ภูเขียว | ชัยภูมิ | |
| ๑๐ | นาย | สรายุทธ | เทอดพงษ์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ละแม | ละแม | ชุมพร | |
| ๑๑ | นาย | ชัยณรงค์ | เมืองลือ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. เมืองนะ | เชียงดาว | เชียงใหม่ | |
| ๑๒ | นาย | จิระวัฒน์ | สอาดล้วน | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ม่อนปิ่น | ฝาง | เชียงใหม่ | |
| ๑๓ | นางสาว | ศิริทิพย์ | พรหมอินตะ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. พะวอ | แม่สอด | ตาก | |
| ๑๔ | นางสาว | มยุรี | สีวิเส้ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. นครนายก | เมืองนครนายก | นครนายก | |
| ๑๕ | นางสาว | วันธิดา | อิงเอนุ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | อบต. ท่าข้าม | สามพราน | นครปฐม | |
| ๑๖ | นางสาว | นิตยันทา | สุรินทะ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. นาแก | นาแก | นครพนม | |
| ๑๗ | นางสาว | ศิริรัตน์ | ประกิ่ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. นาทม | นาทม | นครพนม | |
| ๑๘ | นาง | อรอุมา | ขวัญเมือง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. โพนสวรรค์ | โพนสวรรค์ | นครพนม | |
| ๑๙ | นางสาว | เพ็ญสุภาภรณ์ | รูปเหลี่ยม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. นาเดื่อ | ศรีสงคราม | นครพนม | |
| ๒๐ | นาย | ธวัชชัย | บุรุษ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ขนงพระ | ปากช่อง | นครราชสีมา | |
| ๒๑ | นางสาว | ภูติติยา | แน่พิมาย | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. บ้านใหม่ | เมืองนครราชสีมา | นครราชสีมา | |
| ๒๒ | นางสาว | นิชาภา | พุ่มประเสริฐ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. คลองไผ่ | สีคิ้ว | นครราชสีมา | |
| ๒๓ | นางสาว | สุวิมล | บุญทำนุก | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. โค้งยาง | สูงเนิน | นครราชสีมา | |
| ๒๔ | นางสาว | อรชา | กระจ่างรัตน์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. กุดโบสถ์ | เสิงสาง | นครราชสีมา | |
| ๒๕ | นางสาว | ปิยาภรณ์ | สุขชื่น | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | อบต. ท่าเรือ | เมืองนครศรีธรรมราช | นครศรีธรรมราช | |
| ๒๖ | นางสาว | กัญจิรา | บุตวาระ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. นางดง | ปากคาด | บึงกาฬ | |
| ๒๗ | นางสาว | ทรรจิกัญจน์ | อุ้นญา | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ดอนกอก | นาโพธิ์ | บุรีรัมย์ | |
| ๒๘ | นาย | พงษ์พันธ์ | ชัยงาม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ลำนางรอง | โนนดินแดง | บุรีรัมย์ | |
| ๒๙ | นางสาว | สุวิมล | วาสิประโคน | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. โคกยาง | ประโคนชัย | บุรีรัมย์ | |
| ๓๐ | นางสาว | ปุณญาดา | เฉียบแหลม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ปะคำ | ปะคำ | บุรีรัมย์ | |

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖

ระหว่างวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ถึงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | ตำแหน่ง | ชื่อ | นามสกุล | ตำแหน่ง | อปท. | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | หมายเหตุ |
|-------|---------------|------------|----------------|--------------------------|------------|----------------------|----------------|-----------------|----------|
| ๓๑ | นางสาว | แสงระวี | หลักทอง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. หนองบัว | ปะคำ | บุรีรัมย์ | |
| ๓๒ | นางสาว | อรชร | สวนไธสง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | อบต. บ้านเป้า | พุทไธสง | บุรีรัมย์ | |
| ๓๓ | นางสาว | พรวิไล | เหล่าปิ่นรัตนา | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | อบต. พุทไธสง | พุทไธสง | บุรีรัมย์ | |
| ๓๔ | นาย | ณัฐศิษฐ์ | ภัทรก่อพงศ์สุข | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ศาลเจ้าพ่อขุนศรี | หนองกี่ | บุรีรัมย์ | |
| ๓๕ | นางสาว | ปรารธนา | วงศ์ฝ้ายแดง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. บางเตือ | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | |
| ๓๖ | นางสาว | จิรารวรรณ | จันทร์แจ่มหล้า | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. กำเนิดนพคุณ | บางสะพาน | ประจวบคีรีขันธ์ | |
| ๓๗ | นาย | ภูภาส | ชาติพงศ์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ปัตตานี | เมืองปัตตานี | ปัตตานี | |
| ๓๘ | นางสาว | นริศา | หาญจริง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ป่าซาง | ดอกคำใต้ | พะเยา | |
| ๓๙ | นางสาว | ธนาภรณ์ | แก้วประดิษฐ์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. พะเยา | เมืองพะเยา | พะเยา | |
| ๔๐ | นาย | นพฤทธิ์ | แซ่เฮง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ท่านา | กะปง | พังงา | |
| ๔๑ | นางสาว | มณฑิรา | คงสังข์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. บางม่วง | ตะกั่วป่า | พังงา | |
| ๔๒ | นางสาว | เพ็ญศิริ | เชื้อจีน | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. พังงา | เมืองพังงา | พังงา | |
| ๔๓ | นางสาว | สุชาดา | นุ่นคง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ทะเลน้อย | ควนขนุน | พัทลุง | |
| ๔๔ | นางสาว | เกษร | สุรียา | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. วังวน | พรหมพิราม | พิษณุโลก | |
| ๔๕ | นางสาว | นันทน์ภัส | สมมิตร | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ท่าเสน | บ้านลาด | เพชรบุรี | |
| ๔๖ | นางสาว | อลิสา | จิตรแก้ว | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. พญาวัง | บึงสามพัน | เพชรบูรณ์ | |
| ๔๗ | นางสาว | วิภา | คุณริลา | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | อบต. ดงมูลเหล็ก | เมืองเพชรบูรณ์ | เพชรบูรณ์ | |
| ๔๘ | นางสาว | เสาวลักษณ์ | กาญจนไพฑูรย์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ภูเก็ต | เมืองภูเก็ต | ภูเก็ต | |
| ๔๙ | นางสาว | จารุวรรณ | ศรีโชติ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ภูเก็ต | เมืองภูเก็ต | ภูเก็ต | |
| ๕๐ | นางสาว | ภคพร | ทาพะยัง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ดงยาง | นาคน | มหาสารคาม | |
| ๕๑ | ว่าที่ร้อยตรี | นฤมล | มุ่งหมาย | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. สร้างมิ่ง | เลิงนกทา | ยโสธร | |
| ๕๒ | นางสาว | สุภาพร | คำสุม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ลำนารายณ์ | ชัยบาดาล | ลพบุรี | |
| ๕๓ | นาย | สุรวีสฐิ | ทาบุตร | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. จักราย | เมืองลพบุรี | ลพบุรี | |
| ๕๔ | นางสาว | วันทนี | ศรีวิชัยมูล | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. สบปราบ | สบปราบ | ลำปาง | |
| ๕๕ | นาย | พัสกร | ปวงอุป | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ทาปลาตูก | แม่ทา | ลำพูน | |
| ๕๖ | นางสาว | สุภาวดี | วงศ์ภาคำ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ดงหม้อทอง | บ้านม่วง | สกลนคร | |
| ๕๗ | นางสาว | แสงสุพรรณ | ศรีคุณแสง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. หนองสนม | วานรนิวาส | สกลนคร | |
| ๕๘ | นางสาว | ดวงกมล | วิเศษสินธุ์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. ลำไพล | เทพา | สงขลา | |
| ๕๙ | นางสาว | ลักขณา | ชูศรี | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. คลองขวาง | นาทวี | สงขลา | |
| ๖๐ | นางสาว | สาธวี | แซ่ลิ้ม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. ประกอบ | นาทวี | สงขลา | |

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖

ระหว่างวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ถึงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ลำดับ | ตำแหน่งชื่อ | ชื่อ | นามสกุล | ตำแหน่ง | | อปท. | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | หมายเหตุ |
|-------|-------------|------------|-----------|--------------------------|------------|------|-------------|------------------|--------------|----------|
| ๖๑ | นางสาว | สุไธยา | เกษมสัน | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | ควนกาหลง | ควนกาหลง | สตูล | |
| ๖๒ | นางสาว | สาวิตรี | สอนสะอาด | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | เป็ริง | บางบ่อ | สมุทรปราการ | |
| ๖๓ | นางสาว | สุดารัตน์ | มณีวิงษ์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | เขาดินพัฒนา | เฉลิมพระเกียรติ | สระบุรี | |
| ๖๔ | นางสาว | ทศญา | เตจนะตะตา | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | หนองกระดัง | คีรีมาศ | สุโขทัย | |
| ๖๕ | นาง | รุ่งอรุณ | มันคง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | ไทยชนะศึก | ทุ่งเสลี่ยม | สุโขทัย | |
| ๖๖ | นางสาว | นภษร | ล้ำเลิศ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. | ท้าวอู่ทอง | อู่ทอง | สุพรรณบุรี | |
| ๖๗ | นางสาว | จันทร์เพ็ญ | ประทุม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | พรุไทย | บ้านตาขุน | สุราษฎร์ธานี | |
| ๖๘ | นางสาว | กัญญารัตน์ | คงปรารถ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | อบต. | คลองศก | พนม | สุราษฎร์ธานี | |
| ๖๙ | นางสาว | นิลุบล | บุญมาก | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | ไพรโสภภา | พระแสง | สุราษฎร์ธานี | |
| ๗๐ | นางสาว | เกวลี | วิเชียรพร | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | สาकु | พระแสง | สุราษฎร์ธานี | |
| ๗๑ | นางสาว | ภัทราธิษฐ์ | ส่องศรี | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | อบต. | เป็นสุข | จอมพระ | สุรินทร์ | |
| ๗๒ | นาง | รินรดา | สีบสุข | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชำนาญงาน | อบต. | คอโค | เมืองสุรินทร์ | สุรินทร์ | |
| ๗๓ | นางสาว | จิราภรณ์ | ศรีภูธร | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | บ้านโพธิ์ | โพนพิสัย | หนองคาย | |
| ๗๔ | นาย | ชยานันท์ | คำปัญญา | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | บ้านด่อน | รัตนวาปี | หนองคาย | |
| ๗๕ | นางสาว | ปุณยวัลค์ | มานะศิลป์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | ดงสวรรค์ | นากลาง | หนองบัวลำภู | |
| ๗๖ | นาง | จารุณี | พันโคตร | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | โนนขมิ้น | เมืองหนองบัวลำภู | หนองบัวลำภู | |
| ๗๗ | นาย | พงษ์พัฒน์ | จันทร์งาม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | อ้อมกอ | บ้านดุง | อุดรธานี | |
| ๗๘ | นางสาว | พรพรรณ | คมคุณ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | อบต. | โคกกลาง | เพ็ญ | อุดรธานี | |
| ๗๙ | นางสาว | สาคร | นันทะมาต | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ทต. | หัวนาคำ | ศรีธาตุ | อุดรธานี | |

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

ส่งที่ส่งมาด้วย 3

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

1. เลือก

lpdi.dla.go.th/trainingCourse.xhtml

Tab Mail - ชาติดา ทัศน... / 2 หน้าเพจ Training Manage... ระบบเลขที่หนังสือราชการ... Welcome to Mail.d...

หน้าหลัก สป.กรอปรบม ลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว หนังสือส่งของจ่าบงก

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

- ขั้นตอนการสมัครและเตรียมตัวเข้ารับการอบรม
- วิธีการสมัคร Step by Step
- โทรศัพท์ติดต่อกลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- วิธีดาวน์โหลดหนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

กรุณาระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
80-81 ถนนพหลโยธิน - สามเวิ้ง (คลองหลวง 8) ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-516-4232, 02-191-4804 Fax 02-5162106

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
และ เลือก ตรวจสอบ

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ตรวจพบ 1 รายการ

รุ่น 4

นักวิชาการสุขาภิบาล

ช่วงเวลาฝึกอบรม 24/04/2565 ถึง 03/06/2565

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) 2 คลองหลวง 8 คลองหนึ่ง คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ติดต่อ นางสาวนิตดา ทัศนกุล โทร. 090 676 0186

ข้อมูลหลักสูตร QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : แบ่งการฝึกอบรมเป็น 2 ช่วง ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 24 เม.ย. - 6พ.ค.65 ช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่ 22 พ.ค. - 3 มิ.ย.65

ชำระเงินแล้ว
34,000 บาท

ผู้สมัคร (76) ชำระค่าลงทะเบียน (55)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายชื่อ >>

3. พิมพ์ใบชำระเงิน



สงวนลิขสิทธิ์
เลขที่..... 11227
สงวนลิขสิทธิ์
วันที่ 26 ก.ย. 2552
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0427/ ๑๖๖๕

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๒ กุมภาพันธ์ 2552

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

เรื่อง ขอให้ควบคุมดูแลในการบริหารงานฝักอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น 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) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

กลุ่มที่สถานีเงินนอกงบประมาณ
โทรศัพท์ 0 2298 6326
โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

ขอแสดงความนับถือ

กรมบัญชีกลาง
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทำการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) จากหน่วยงานที่ภาครัฐให้การรับรอง ก่อนการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง และให้นำใบรับรองผลการตรวจ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำโครงการฯ ในวันรายงานตัว พร้อมทั้งแสดงสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบโดส ตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด

๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) อีกครั้ง ณ สถานที่ในวันรายงานตัว

๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ทุกจุดเข้า - ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าที่พิทักษ์ ห้องอาหาร ฯลฯ

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้หนึ่งวันระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๖. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

๗. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม **ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก** ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต และห้ามผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ออกนอกพื้นที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องขออนุญาตผู้อำนวยการโครงการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ออกเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 กรณีฝ่าฝืนระเบียบ/ข้อกำหนด ทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะส่งตัวกลับทันทีพร้อมรายงานให้ต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชุดเรียน- วันจันทร์ และพิธีเปิด/พิธีปิด แต่งเครื่องแบบสีทึบ คอปก แขนยาว

- วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี แต่งกายด้วย ชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น

- วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และ วันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำ หรือ กรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำ หรือ สีกรมท่า / รองเท้าคัทชูสีดำเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬามีปกสีขาว แขนสั้น อย่างน้อย ๓ ตัว

- กางเกงกีฬาขาสั้น สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว

- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ

ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้า มาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดเตรียมเตารีด และ สถานที่ไว้บริการแล้ว)

เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันรายงานตัว

๑. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมฯ จากต้นสังกัด

๒. หนังสือผลรับรองการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) จากหน่วยงานภาครัฐ หรือ เอกชน

๓. สำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19

๔. สำเนาเอกสารการชำระเงิน

QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๖
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด



หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (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 ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 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 จึงได้จัดทำหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.๒ จำนวนประมาณ ๗๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๑๖ วัน ดังนี้

- รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด จำนวน ๑ วัน
- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน จำนวน ๑๑ วัน
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๑ วัน
- พิธีปิด จำนวน ๑ วัน

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ หมวด ๒๙ วิชา ๙๐ ชั่วโมง ดังนี้

| หมวดที่ | ชื่อหมวดวิชา | จำนวนวิชา | จำนวนชั่วโมง |
|---------|---------------------|-----------|--------------|
| ๑ | วิชาพื้นฐาน | ๑๐ | ๓๐ |
| ๒ | วิชาเฉพาะตำแหน่ง | ๑๔ | ๔๘ |
| ๓ | วิชาเสริมประสบการณ์ | ๕ | ๑๒ |
| รวม | | ๒๙ | ๙๐ |

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๐ วิชา ๓๐ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) ๓ ชั่วโมง
- ๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง ๓ ชั่วโมง
- ๓) บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ ๓ ชั่วโมง
- ๔) การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๕) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๖) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ ๓ ชั่วโมง
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๘) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 ๓ ชั่วโมง
- ๙) การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) หลักจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๔ วิชา ๔๘ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- ๑) นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๒) แนวทางการจัดเก็บรายได้และทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๓) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และแบบจําแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๔) แนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายแผนการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖ ชั่วโมง

- ๕) การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายการเงินที่เกี่ยวข้อง พร้อมกรณีศึกษา ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ ๓ ชั่วโมง
- ๖) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง
- ๗) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖ ชั่วโมง
- ๘) การบังคับการจัดเก็บภาษีอากรและการยึดอายัดทรัพย์สิน ๓ ชั่วโมง
- ๙) การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต และค่าปรับ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ.๒๕๔๒ ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๓ ชั่วโมง
- ๑๔) คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดการเงิน การคลัง และพัสดุ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความ หลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรม เกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางาน และองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ 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 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 ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น 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
