

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๕๓๗)



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๗”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม (เพิ่มเติมครั้งที่ ๑)	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๖. QR Code กลุ่มอบรมฯ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๗” ระหว่างวันที่ ๒๔ พฤษภาคม – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย คือผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถวิเคราะห์ข้อมูล และบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๗” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๗” กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยัน ตามกำหนดระยะเวลา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และภายในวันพุธที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่มาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวในวันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัดและสำเนาหลักฐานการชำระเงิน แต่งกายชุดนักศึกษา ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวชนัดดา ทิศนุกุล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ สุภัครพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มอบรมฯ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวชนัดดา ทิศนุกุล โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม (เพิ่มเติมครั้งที่ 1)

หลักสูตร: นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 97 (รหัสหลักสูตร: 030000000001100097)

ระหว่างวันที่ 24 พฤษภาคม - 13 มิถุนายน 2568

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
1	นางสาว	วัชร	บุญมีมีชัย	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	อบต.	ตาเนิน	เนินสง่า	ชัยภูมิ	
2	นาง	ปุณณภา	จุฑาแสง	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	อบต.	โพนทอง	บ้านแพง	นครพนม	
3	นางสาว	เพ็ญขวัญ	ติยะยานะ	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	ศรีวิชัย	ลี่	ลำพูน	
4	นาง	นพวรรณ	มิตทจันทร์	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	ท่าพระยา	สะบ้าย้อย	สงขลา	
5	นางสาว	วงศ์เดือน	เอกวิเศษ	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	สังขะ	สังขะ	สุรินทร์	
6	นาย	ภิญโญ	โพธิ์สอาด	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	อบต.	บ้านม่วง	บ้านดุง	อุดรธานี	
7	นาย	พรประเสริฐ	ปู้ถิ่น	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	ในเมือง	พิชัย	อุดรดิษฐ์	
8	นาง	ศรินทร์ญา	ตันเต็ม	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	คุ้มตะเภา	เมืองอุดรดิษฐ์	อุดรดิษฐ์	

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 97
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ระหว่างวันที่ 24 พฤษภาคม - 13 มิถุนายน 2568

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
๒๔ พ.ค. ๖๘		ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมสัมพันธ์ละลายพฤติกรรม โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา
๒๕ พ.ค. ๖๘	ทดสอบทางวิชาการ	การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ปปช.	ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอราคา ต่อหน่วยงานของรัฐ ปปช.	การบริหารงานสำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
๒๖ พ.ค. ๖๘	เลือกกรรมการนักศึกษา	การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการอย่างยิ่งยด นักวิชาการอิสระ	การบริหารงานเชิงรุกและการแก้ไขปัญหาการทำงาน สำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
๒๗ พ.ค. ๖๘		แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.คท.	การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการท้องถิ่น สน.คท.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
๒๘ พ.ค. ๖๘		ระบบงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของอปท. และข้อบกพร่อง ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจ สน.คท.	การบริหารการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้องพร้อมกรณีศึกษาการทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ สน.คท.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
๒๙ พ.ค. ๖๘		พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติ สน.คท.	การบริหารงานพัสดุท้องถิ่นกับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ สน.คท.	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
๓๐ พ.ค. ๖๘		ระเบียบและวิธีปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินท้องถิ่น สน.คท.	แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. สน.คท.	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 ปปง.	กิจกรรมนักศึกษา

ผอ.โครงการ

ผอ.กง.บอ.1-3

ผอ.สพบ.

สัปดาห์ที่ ๒

ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 97
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ระหว่างวันที่ 24 พฤษภาคม - 13 มิถุนายน 2568

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา		๐๘.๐๐-๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐น.		๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
๗ มิ.ย. ๖๘	06.30 - 07.45 น. รับประทานอาหารเช้า		กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ กม.	12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	การจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนยุทธศาสตร์ กพส.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	18.00 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา
๘ มิ.ย. ๖๘			e-learning		e-learning			กิจกรรมนักศึกษา
๙ มิ.ย. ๖๘		ทดสอบทางวิชาการ	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้าน การเงิน การคลังของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นักวิชาการอิสระ		คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ นักวิชาการอิสระ	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา
๑๐ มิ.ย. ๖๘		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่
๑๑ มิ.ย. ๖๘		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่
๑๒ มิ.ย. ๖๘			หลักคิดจิตอาสาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวทางพระราชดำริฯ นักวิชาการอิสระ		การน้อมนำศาสตร์พระราชา “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา
๑๓ มิ.ย. ๖๘			ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการศึกษาอบรม			

ผอ.โครงการ

ผอ.กง.บอ.1-3

ผอ.สพบ.

หมายเหตุ

- วันรายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด
- วันศึกษาอบรม
- วันพิธีปิดการศึกษาอบรม

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



หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

๑. ปรัชญา มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์ เชื่อมโยง และบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อองค์กรและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง เป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ทันสมัยทันเหตุการณ์ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนด นำนโยบายด้านการบริหารจัดการการเงินการคลังท้องถิ่นทุกระดับลงสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีภาวะผู้นำในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน มีการศึกษาวิเคราะห์บทบาทภารกิจขององค์กรกับตำแหน่งสายงานอำนวยการ เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณลักษณะของนักบริหารงานการคลังมืออาชีพ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน
- ๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- ๔.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับ
การทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๔.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงานโดย
คำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก
- ๔.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและทำงานร่วมกันในโอกาสต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และมีประสบการณ์โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และมีประสบการณ์โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๓.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

๓.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

๓.๕ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๓.๖ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะได้รับการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๓.๗ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย...ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (นักบริหารงาน...ระดับต้น) หรือ

๓.๘ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย...ระดับต้น (นักบริหารงาน...ระดับต้น) หรือ

๓.๙ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการ ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (หัวหน้าส่วน... ระดับ ๖ หรือระดับ ๗/หัวหน้ากอง ระดับ ๖ (ผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น)/หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น/ผู้อำนวยการกอง...ระดับ ๗ (ผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น)) หรือ

๓.๑๐ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง...ระดับต้น/หัวหน้าสำนักปลัดระดับต้น

๖. ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๑ วัน

- รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด	จำนวน ๑ วัน
- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน	จำนวน ๑๖ วัน
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่	จำนวน ๒ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	จำนวน ๑ วัน
- พิธีปิด	จำนวน ๑ วัน

๗. โครงสร้างหลักสูตร

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๒๓	๖๙
๓	วิชาเสริม	๖	๑๘
รวม		๔๐	๑๒๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: ความรู้ที่จำเป็นของตำแหน่งอำนวยการ ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพและเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง	๓ ชั่วโมง
๒) การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนแปลง	๓ ชั่วโมง
๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนลงสู่พื้นที่	๓ ชั่วโมง
๔) การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน	๓ ชั่วโมง
๕) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy)	๓ ชั่วโมง
๖) การส่งเสริมและพัฒนาบริการสาธารณะของท้องถิ่นที่มีคุณภาพ	๓ ชั่วโมง
๗) การสื่อสารยุคดิจิทัล	๓ ชั่วโมง
๘) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓ ชั่วโมง
๙) หลักและศิลปะการเขียนหนังสือติดต่อราชการ	๓ ชั่วโมง
๑๐) การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	๓ ชั่วโมง
๑๑) จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๓ วิชา ๖๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: เป็นความรู้ที่สำคัญของผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการต้องรู้และต้องนำไปใช้ปฏิบัติงาน ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจึงต้องรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้อง ชัดเจนสามารถ ปฏิบัติงาน การวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพสูงสุด

- ๑) แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๒) การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๓) ระบบงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อบกพร่อง ข้อตกท้วงจากหน่วยตรวจสอบ ๓ ชั่วโมง
- ๔) พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติ ๓ ชั่วโมง
- ๕) การบริหารการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมกรณีศึกษาการทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ ๓ ชั่วโมง
- ๖) การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) ๖ ชั่วโมง
- ๗) การบริหารงานพัสดุท้องถิ่นกับข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ ๓ ชั่วโมง
- ๘) เทคนิคการบริหารความเสี่ยง ๓ ชั่วโมง
- ๙) การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และเทคนิคการประมาณราคา ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีเงินได้ ค่าธรรมเนียมของท้องถิ่น และการเร่งรัดภาษีค้างชำระ ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) การวิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลังของ อปท. ๓ ชั่วโมง
- ๑๔) นโยบายการเงิน การคลังของรัฐ:ทิศทางแนวโน้ม ปัญหาและอุปสรรค
- ๑๕) การบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๑๖) การพัฒนารายได้ การวางแผนและการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ๓ ชั่วโมง
- ๑๗) ระเบียบและวิธีปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๑๘) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๓ ชั่วโมง
- ๑๙) การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๓ ชั่วโมง
- ๒๐) การวางแผนงาน การเขียนโครงการและกระบวนการบริหารงบประมาณ ๓ ชั่วโมง
- ๒๑) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง
- ๒๒) การบริหารงานสำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (เลือก ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆเพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|---|-----------|
| ๑) คุณธรรมและจริยธรรมของนักบริหาร | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) การพัฒนาความคิดเชิงระบบเพื่อบริหารนวัตกรรม | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) กรณีศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) เทคนิคการพูดและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) เทคนิคการสอนงาน มอบหมายงาน และควบคุมงานอย่างมีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) การบริหารความขัดแย้งโดยสันติวิธี | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น และทิศทางการก้าวหน้า | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) เทคนิคการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) การพัฒนานุคลิกภาพและพิธีการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 | ๓ ชั่วโมง |

๘. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- การบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ ด้านการบัญชี การเงิน การคลังและงบประมาณ
- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ฯ
- รูปแบบและวิธีการจัดหารายได้ การพัฒนารายได้ท้องถิ่น
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่
- การบริหารงานขององค์กรภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จ.นนทบุรี
- เทศบาลตำบลบางหลวง จ.ปทุมธานี
- เทศบาลนครนนทบุรี จ.นนทบุรี

๙. เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย
- ๒) การนำอภิปรายและอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) การสัมมนา
- ๔) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๕) ชักถามปัญหา/ ศึกษาดูงาน

๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

ท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
วันที่ 26 มิ.ย. 2552
สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 กุมภาพันธ์ 2552

ลงครั้ง
เลขที่ ... 1533
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา.....

เรื่อง ขอตำนการความตกลงในการบริหารงานฝักอปรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น 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

ขอแสดงความนับถือ

นายปิ่นนุ วัฒนานนท์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602

ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

เข้าเว็บไซต์
<https://lpdi.dla.go.th>



1



คลิกสมัครอบรม



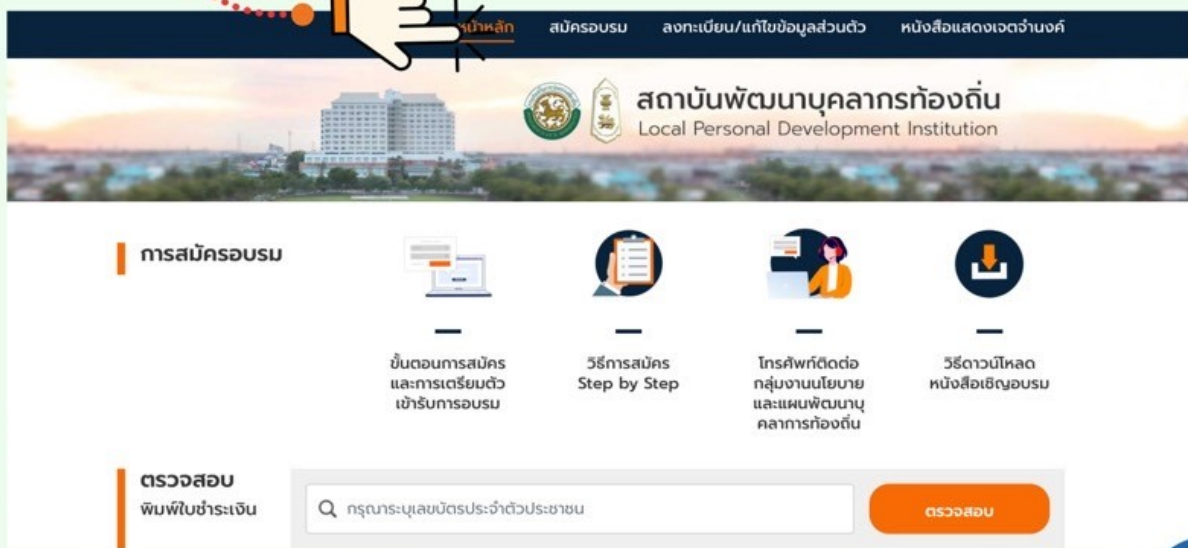
ประกาศรายชื่อ

สมัครอบรม



3

คลิกหน้าหลัก



ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน (ต่อ)



กรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชน
13 หลัก แล้วกดตรวจสอบ



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
Local Personal Development Institution

การสมัครอบรม

ขั้นตอนการสมัคร และการเตรียมตัว เข้ารับการอบรม

5 ขั้นตอนการสมัคร Step by Step

โทรศัพท์ติดต่อ กลุ่มงานนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

5 ขั้นตอนโหลด หนังสือเชิญอบรม

ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q 1234567890000

ตรวจสอบ

หน้าจอจะแสดง
การค้นหาใบชำระเงิน



ตรวจสอบ พิมพ์ใบชำระเงิน

Q

ตรวจสอบ

เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง : พยาบาลชำนาญการ
จังหวัด

ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ดู 3 พยาบาลวิชาชีพ

ดู 18 ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ

ตรวจสอบ 2 รายการ

คลิกพิมพ์ใบชำระเงิน
(เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย)



ผลการค้นหาใบชำระเงิน

ดู 3 พยาบาลวิชาชีพ

ช่วงเวลาอบรม 07/01/2568 ถึง 24/01/2568

โรงแรม ราชาแกรนด์ โฮเทล แอนด์ สปา ชะลิมิตร-นครนายก 14 ต.รังสิต อ.รังสิต จ.ปทุมธานี

ติดต่อ

ข้อมูลหลักสูตร QR Code กลุ่มอบรม

หมายเหตุ : สถาบันจะออกหนังสือประกาศรายชื่อ ก่อนการอบรม 1 เดือน โดยประมาณ ท่านที่สมัครอบรมแล้ว ให้สแกนคิวอาร์โค้ด line กลุ่มอบรม เพื่อสะดวกในการประสานงาน เข้าอบรม

รอชำระเงิน 42,000 บาท

ผู้สมัคร (126) ชำระค่าลงทะเบียน (0)

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบรายการ

ดู 18 ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ระเบียบการแต่งกาย และการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ชอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

เอกสารและสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคาร
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว
กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว)

** กรณีการเข้าพักล่วงหน้า ราคาห้องพัก ไม่รวมค่าอาหาร ดังนี้

- พักเดี่ยว 1,200 บาท/คน
- พักคู่ 850 บาท/คน

** สามารถติดต่อแผนกต้อนรับได้เลยไม่ต้องจอง

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดมาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด
(จัดสถานที่ที่มีเตารีดไว้บริการแล้ว)



วันจันทร์

เครื่องแบบสีภากี
คอพับแขนยาว

วันอังคาร

ชุดผ้าไทยหรือ
ผ้าพื้นถิ่น

วันรายงานตัว และ
พร พุทธศักราช/ศุกร์/เสาร์

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

** สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
จัดเตรียม เนคไท ให้ในวัน
รายงานตัว

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อโปโลสีขาวมีปก
- กางเกงขายาวสีเข้ม
- รองเท้าผ้าใบไม่จำกัดสี