

๐๙ 15/8/๖๗

จ.ม 593/๖๗

ย้ายแล้ว

สม. สม.ค

เทศบาลตำบลหาดแพง

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2567

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานคลัง

เลขที่ผู้เบิก 67-03-00113-5320300-00011

วันที่จัดทำ 28 มีนาคม 2567

รายจ่าย

ประเภทรายจ่าย

เลขที่คลังรับ

วันที่คลังรับ

ค่าใช้สอย

รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

00603/67

28 มีนาคม 2567

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	34,500 00	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	34,500 00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	34,500 00	ค่าลงทะเบียน โครงการฝึกอบรม" หลักสูตรนัก บริหารงานการคลัง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่น ที่ 95

(ตัวอักษร)

(สามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง

ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(นางสาวอรพภา โสมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 28 มี.ค. 2567

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

แหล่งเงินที่ขอเบิก

เงินงบประมาณ

คงเหลือยกมา

68,060.00

คงเหลือยกไป

33,560.00

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาว ธิดาภรณ์ ตะอรัญ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

วันที่ 28 มี.ค. 2567

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา

(นางอมาพร มังคละศิริ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

วันที่ 28 มี.ค. 2567

เรียน ปลัดเทศบาล

เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรพภา โสมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 28 มี.ค. 2567

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นายสุวิทย์ บุตรบริ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการวอแทน ปลัดเทศบาล

วันที่ 28 มี.ค. 2567

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

จำนวน 34,500.00 บาท

(ลงชื่อ).....

(นายชนแดน บพศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

วันที่ 28 มี.ค. 2567

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่ 9833998774

เลขที่เช็ค..... วันที่ 28 มี.ค. 2567

จำนวนเงิน 34,500.00 บาท (สามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

จ่ายให้ นางอมาพร มังคละศิริ

ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ลงวันที่

งบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา

เทศบาลตำบลหาดแพง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

กอง / แผนก กองคลัง

ฎีกาเบิกเงิน ตามงบประมาณ

งบดำเนินการ ค่าใช้สอย

เงิน 34,500 บาท - สตางค์

ที่ ๒๐๓ / 2567 วันที่ 28 มีนาคม 2567

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องเกี่ยวเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ฯ

ผลัดส่งใบสำคัญ -

ใบสำคัญ	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	- เบิกเงินค่าลงทะเบียน เข้าอบรม" หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 95 ระหว่างวันที่ 18 พฤษภาคม - 7 มิถุนายน 2567 ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี ราย นางอุมาพร มังคละศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	34,500.00		
รวมยอดเงินที่เบิกตามฎีกานี้			34,500.00	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (สามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่ารายการและตัวเลขที่ปรากฏข้างบนนี้ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

นางสาวอรปภา โสมสิทธิ์
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

นางสาวอรปภา โสมสิทธิ์
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลหาดแพง

ที่ นพ.54102 / วันที่ 28 มีนาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

ด้วยกองคลัง มีความประสงค์ที่จะขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567

ด้าน	แผนงานบริหารทั่วไป	แผนงาน	บริหารงานทั่วไป
งาน	บริหารงานคลัง	รหัสบัญชี	
ลักษณะ	ค่าใช้จ่าย	ประเภท	รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ
งบประมาณตั้งไว้			บาท
ตั้งแต่ต้นปีถึงเดือนนี้ ได้เบิกจ่ายไปแล้ว			บาท
เบิกเดือนนี้	34,500.00-		บาท
คงเหลือ			บาท

ทั้งนี้ เพื่อเบิกค่าลงทะเบียนอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 95 ตามฎีกาเลขที่ 603 /67 โดยมีหลักฐานแนบฎีกาจำนวน 1 ฉบับ ซึ่งผู้ขอเบิกได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรปภา ไสมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....

(นายสุวิทย์ บุตรบุรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นายชนแดน บุพศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

เทศบาลตำบลหาดแพง

บันทึกการตรวจรับ

เลขที่ผู้เบิก 67-03-00113-5320300-00011
 ชื่อผู้รับเงิน นางอมาพร มั่งคละศิริ
 จำนวนเงินขอเบิก 34,500.00 บาท
 เลขที่คลังรับ 00603/67
 วันที่คลังรับ 28/03/2567
 ประเภทภาษี หัก ณ ที่จ่าย
 จำนวนเงินตามงวดงาน 34,500.00 บาท
 วันที่จัดทำ 28/03/2567
 ผู้จัดทำบันทึกการตรวจรับ นางสาววิชุดา ฤทธิ์ศักดิ์

ข้อมูลสำหรับการจัดทำใบผ่านรายการดังนี้

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม- ในประเทศ	5102010199.001	34,500.00	
ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	2102040110.001		34,500.00
	รวม	34,500.00	34,500.00



บันทึกข้อความ

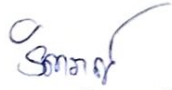
ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลหาดแพ อำเภอสว่างศรี จังหวัดนครพนม
ที่ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินค่าลงทะเบียนและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผ่านระบบ KTB Corporate online

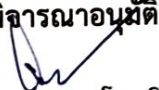
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพ

ตามที่เทศบาลตำบลหาดแพ ได้สมัครขอใช้บริการโอนเงินผ่านบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate online กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศรีสงคราม บัญชีออมทรัพย์เลขที่ ๙๘๓-๓-๙๔๘๗๗-๔ เพื่อรองรับการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๘๑๑ ลง ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ กองคลังเทศบาลตำบลหาดแพ ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติดำเนินการโอนค่าลงทะเบียนและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate online จำนวน ๒ ราย เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙,๓๐๐ บาท (สามหมื่นเก้าพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยกำหนดเงื่อนไขวันที่โอนเงินเข้าบัญชีในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

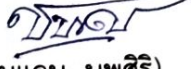

(นางสาวธิดาภรณ์ คะอรัญ)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ตรวจสอบถูกต้อง
- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอรปภา โสมสิทธิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง


นางอุมาพร มังคละศิริ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- เห็นควรอนุมัติ

(นายสุวิทย์ บุตรบุรี)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหาดแพ

- อนุมัติ
.....

(นายชนแดน บุพศิริ)
นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพ

Reference Date	Effective Date	Customer Ref.	Company Name	Compant A/C No
28-03-2024	28-03-2024	CB000068499955	เทศบาลตำบลหนอง	983-3-94877-4

Credit Transaction

KTb Account	2 Tr.	Amount	39,300.00 Baht
Other	0 Tr.	Amount	0.00 Baht
Grand Total	2 Tr.	Amount	39,300.00 Baht

Maker Signature: _____

Name: _____

Authorizer Signature: _____

Name: _____

Checker Signature: _____

Name: _____

Authorizer Signature: _____

Name: _____

Authorizer Signature: _____

Name: _____

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๓๓๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕”

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 ๙๕” ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ 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 ๙๕” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕” กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยัน ตามกำหนดระยะเวลา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/ศ. เมื่อ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๔,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยนำแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ตามขั้นตอน การพิมพ์ใบชำระเงิน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ภายในวันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยทางธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้กับผู้ชำระเงิน ค่าลงทะเบียน ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าว มาแสดงเป็นหลักฐาน ให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัว จากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันเสาร์ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม ได้ที่ นางสาวชนิดดา ทิศนุกุล เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนมเทียน เล้งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มอบรมฯ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวชนิดดา ทิศนุกุล โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม (เพิ่มเติมครั้งที่ 1)

หลักสูตร: นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 95 (รหัสหลักสูตร: 030000000001100095)

ระหว่างวันที่ 18 พฤษภาคม - 7 มิถุนายน 2567

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
1	นางสาว	ลัดดา	ชินปันเกลียว	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทน.	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
2	นางสาว	ฉวีวรรณ	ชาภักดี	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	ลำราญ	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	
3	นางสาว	นิตยา	เกิดทรัพย์	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	อบต.	ท่าทองหลวง	บางคล้า	ฉะเชิงเทรา	
4	นางสาว	ทิพวรรณ	ชัยตรี	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทน.	ตรัง	เมืองตรัง	ตรัง	
5	นางสาว	ศิริโฉม	ใจหาญ	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	นาหว้า	นาหว้า	นครพนม	
6	นาง	อุมพร	มังคละศิริ	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	หาดแพง	ศรีสงคราม	นครพนม	
7	นางสาว	พรพรรณ	คำภู	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	โพธิ์กลาง	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
8	นางสาว	สิรินยา	สละอวาเซะ	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	อบต.	บาโงสะโต	ระแงะ	นราธิวาส	
9	นางสาว	กัลยาณี	มงคลดี	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	ตาจ	ละหานทราย	บุรีรัมย์	
10	นางสาว	กลมเกลียว	จำเนียรกุล	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	ตาจ	ละหานทราย	บุรีรัมย์	
11	นาง	เกษ	ศรีวิชา	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	นาโสก	เมืองมุกดาหาร	มุกดาหาร	
12	นาง	เบญญาภา	เสียงเย็น	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	ภูวง	หนองสูง	มุกดาหาร	
13	นางสาว	สุภาภรณ์	จิตบาล	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	มะเขือแจ้	เมืองลำพูน	ลำพูน	
14	นางสาว	ฐปนกุล	ปัญญาใหญ่	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	เหมืองง่า	เมืองลำพูน	ลำพูน	
15	นาง	ปิยฉัตร	พรพิริยะวงษ์	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทต.	เหมืองง่า	เมืองลำพูน	ลำพูน	
16	นาง	กาญจนา	จุปะมะตัง	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	ทม.	ลัดหลวง	พระประแดง	สมุทรปราการ	
17	นางสาว	เปมิกา	สมบัติหลาย	นักบริหารงานการคลัง	ระดับต้น	อบต.	ระเว	พิบูลมังสาหาร	อุบลราชธานี	

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 95
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ระหว่างวันที่ 18 พฤษภาคม - 7 มิถุนายน 2567

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.
18		ลงทะเบียนรายงานตัว ปทุมธานี	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและ จริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมสัมพันธ์ละลายพฤติกรรม โครงการ	กิจกรรมนักศึกษา
19	ทดสอบทางวิชาการ	การป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ปปช.	ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอราคา ต่อหน่วยงานของรัฐ ปปช.	การบริหารงานสำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
20		การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลและการส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน นักวิชาการอิสระ	การบริหารงานเชิงรุกและการแก้ไขปัญหาการทำงาน สำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
21		แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมและค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สน.คท.	การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ ข้าราชการท้องถิ่น สน.คท.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
22		ระบบงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ของอปท. และข้อบกพร่อง ข้อจำกัดจากหน่วยตรวจ สน.คท.	การบริหารการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องพร้อมกรณีศึกษาการหักตัวของหน่วยตรวจสอบ สน.คท.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
23		พร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติ สน.คท.	การบริหารงานพัสดุท้องถิ่นกับ ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ สน.คท.	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
24		ระเบียบและวิธีปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินท้องถิ่น สน.คท.	แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. สน.คท.	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและ ปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 ปปง.	กิจกรรมนักศึกษา

ผอ.โครงการ

ผอ.กง.บอ.1-3

ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 95
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ระหว่างวันที่ 18 พฤษภาคม - 7 มิถุนายน 2567

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
25		การวิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลังของ อปท. นักวิชาการอิสระ	นโยบายการเงิน การคลังของรัฐ: ทิศทางแนวโน้ม ปัญหาและอุปสรรค นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา
26		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
27	พักรับประทานอาหารเช้า	การบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ นักวิชาการอิสระ	การวางแผนงาน การเขียนโครงการและ กระบวนการบริหารงบประมาณ นักวิชาการอิสระ	ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง นักวิชาการอิสระ	
28		เทคนิคการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ นักวิชาการอิสระ	หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของทางราชการและเทคนิคการประมาณราคา นักวิชาการอิสระ	การสร้างทีมและการบริหารทีม (Team building) นักวิชาการอิสระ	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
29		กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีเงินได้ ค่าธรรมเนียมของท้องถิ่นและการเร่งรัดภาษีค้างชำระ สน.คท.	การพัฒนารายได้ การวางแผน และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค สน.คท.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
30		ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง สน.คท.	เทคนิคการบริหารความเสี่ยง นักวิชาการอิสระ	ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สดง.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
31		การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.บอ.1-3

ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 95
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
ระหว่างวันที่ 18 พฤษภาคม - 7 มิถุนายน 2567

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา	๐๕.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐ น.
1		กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ กม.	การจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนยุทธศาสตร์ กพส.	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
2		e-learning	e-learning		กิจกรรมนักศึกษา
3	ทดสอบทางวิชาการ	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้าน การเงิน การคลังของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นักวิชาการอิสระ	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ นักวิชาการอิสระ	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
4	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
5	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
6		หลักคิดจิตอาสาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวทางพระราชดำริ นักวิชาการอิสระ	การน้อมนำศาสตร์พระราชฯ "เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา" มาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการพัฒนา นักวิชาการอิสระ	การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
7		ปัจฉิมนิเทศ	พิธีปิดการศึกษาอบรม		

ผอ.โครงการ

ผอ.ก.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.



หลักสูตรนักรับราชการการคลัง (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 ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักรับราชการการคลัง 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 และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักรับราชการการคลัง เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักรับราชการการคลัง ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน
- ๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- ๔.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๔.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์กร 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 ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพ และเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

- ๑) พัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง ๓ ชั่วโมง
- ๒) การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนแปลง ๓ ชั่วโมง
- ๓) ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนสู่พื้นที่ ๓ ชั่วโมง
- ๔) การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
แบบบูรณาการอย่างยั่งยืน ๓ ชั่วโมง
- ๕) ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
(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 ดัดสินใจ 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) การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในราชการ 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) การพัฒนาบุคลากรภาพและพิธีการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0 | ๓ ชั่วโมง |

๘. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ 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) ซักถามปัญหา/ ศึกษาดูงาน

๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

ท้องถิ่นว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล โดยให้มีการวัดผลทางวิชาการร้อยละ ๕๐ และประเมินผลทางพฤติกรรมร้อยละ ๕๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลหาดแพง อำเภอสวีสงคราม จังหวัดนครพนม

ที่ วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

เรื่องเดิม

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๓๓๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม สำหรับโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)” รุ่นที่ ๙๕ ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถวิเคราะห์ข้อมูล และบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

ข้อเท็จจริง

กองคลัง เทศบาลตำบลหาดแพง ได้สมัครและยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ จำนวน ๑ ราย ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางอุมพร มังคละศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

โดยจะเข้ารับการอบรมในระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ถึง ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอลองหลวง จังหวัดบึงกาฬ ในการนี้กองคลังเทศบาลตำบลหาดแพง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนอบรม จำนวน ๓๔,๕๐๐.- บาท (สามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ซึ่งมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอในการเบิกจ่ายในครั้งนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางอุมพร มังคละศิริ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

.....
.....
.....

ลงชื่อ

.....

(นางสาวอรปภา โสมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหาดแพง

.....
.....
.....

.....
.....
.....

ลงชื่อ

.....

(นายสุวิทย์ บุตรบุรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหาดแพง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

☒ อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ

.....

(นายชนแดน บุพศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง



คำสั่งเทศบาลตำบลหาดแพง
ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗
เรื่อง ให้นักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๔๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระหว่าง วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ถึง ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

เพื่อให้การเดินทางไปราชการในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตรงตามวัตถุประสงค์ เทศบาลตำบลหาดแพง จึงมอบหมายให้นักงานเทศบาลเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------|---------------------|---|--------------------------|
| ๑. ผู้เดินทาง | นางอุมพร มังคละศิริ | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| ๒. วันเดินทางไป | | ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ | |
| ๓. วันเดินทางกลับ | | ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ | |
| ๔. ประเภทการเดินทาง | | เครื่องบินโดยสาร, รถประจำทางและรถรับจ้าง | |
| ๕. ต้นทาง | | เทศบาลตำบลหาดแพง อ.ศรีสงคราม จ.นครพนม | |
| ๖. ปลายทาง | | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี | |
| ๗. อื่น ๆ | | หนังสือที่ นพ ๐๘๐๗.๓/ว ๑๓๓๒ ลว. ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ | |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชนแดน บุพศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลหาดแพ่ง อำเภอสรีสงคราม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๔๑๐๖ /

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง รุ่นที่ ๙๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพ่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหาดแพ่ง ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้บุคลากรในสังกัดเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ข้าพเจ้า นางอุมาพร มังคละศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕” ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ จึงขอรายงานผล ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุมาพร มังคละศิริ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวอรปภา โสมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(นายสุวิทย์ บุตรบุรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหาดแพ่ง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหาดแพ่ง

(นายชนแดน บุพศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพ่ง

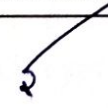
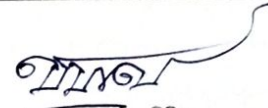
แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลหาดแพง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นางอุมพร มังคละศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
ระดับ ต้น สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลหาดแพง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม
มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ด้านการเบิก - จ่ายเงิน ตรวจสอบฎีกา เอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ
 ๒. ด้านการจัดทำงบการเงินประจำเดือน ประจำปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน
 ๓. ด้านการจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- และข้าพเจ้า ได้ขอเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

รุ่นที่ ๙๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๒๑ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากร
ท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์
ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิด
การพัฒนาต่อเนื่องและมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตาม และประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ ภายหลังจากการ
ฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.
๑. ระบบงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของ อปท. และข้อบกพร่อง ข้อหักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	๑. นำข้อบกพร่องและข้อหักท้วงต่าง ๆ ของหน่วยตรวจสอบ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้
๒. การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการท้องถิ่น	๒. นำความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการคำนวณเงินให้ผู้มีสิทธิ พร้อมทั้งทั้งขั้นตอนการขอรับเงินและการประสานงานกับกองทุนบำเหน็จบำนาญ
๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓. นำความรู้มาปฏิบัติในเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้างโครงการของหน่วยงานพร้อมทั้งนำข้อบกพร่องและข้อหักท้วงต่าง ๆ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบคอบ
๔. ระเบียบและวิธีปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน และแนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท.	๔. นำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งทราบขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายตามระเบียบใหม่
๕. การพัฒนารายได้ และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕. นำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี พร้อมทั้งได้ทราบถึงหลักการคิด วิเคราะห์ การคำนวณภาษีที่ดินฯ ภาษีป้าย
๖. การจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีด้วยระบบ e-LAAS	๖. นำความรู้ที่ได้นำไปสู่การปฏิบัติการระบบ New e-LAAS ซึ่งเป็นระบบที่หน่วยงานแม่ และหน่วยงานภายใต้สังกัดต้องปฏิบัติ
 (นางอุมพร มังคละศิริ) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	 (นางสาวอรปภา โสมสิทธิ์) ผู้อำนวยการกองคลัง  (นายสุวิทย์ บุตรบุรี) ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหาดแพง
 (นายชนันแดน บุพศิริ) นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง	

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕
ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๑. ชื่อ - สกุล นางอุมาพร มังคละศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับ ต้น
สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลหาดแพ่ง อำเภอสว่างวีรกรรม จังหวัดนครพนม

๒. โครงการ / หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕
จัดโดย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง
อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

เพื่อให้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ทันสมัยทันเหตุการณ์ เสริมสร้างจิตสำนึก ด้านคุณธรรม และ
จริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงองค์กร และประชาชนเป็นหลัก พร้อมทั้งเสริมสร้างความรู้
ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน สร้างภาวะความเป็นผู้นำในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม จำนวน ๓๔,๕๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน ๓,๘๔๕.- บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๘,๓๔๕.- บาท (สามหมื่นแปดพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. หลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. เป็นแนวทางในการบริหารราชการ
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของอปท. ทั้งยังเป็นการสร้างประสิทธิภาพและ
ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงและอำนวยความสะดวก ตอบสนองความ
ต้องการของประชาชน และเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของอปท.

๒. พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
เป็นกฎหมายที่กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อมิให้มีการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน ซึ่ง
ก่อให้เกิดการบริหารงานที่เป็นเอกภาพ รวมถึงหลักการในการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และกำหนดการ
บริหารราชการแนวใหม่เพื่อให้ระบบบริหารราชการสามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและการ
ให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ เป็นการเรียนรู้ถึงการ
สื่อสาร ทั้งภายในภายนอกองค์กร การรู้จักใช้กลยุทธ์ในการสื่อสาร รู้จักการประสานงานทั้งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
และไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ การเลือกนำเสนอข้อมูลว่าจะใช้เครื่องมือแบบใด เพื่อถ่ายทอดให้กับผู้อื่น

๔. การเขียนแผนที่ความคิดสู่การปฏิบัติ เป็นการคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งเกิดจากการให้ข้อมูล การ
ปรึกษาหารือ การทำงานร่วมกัน

๕. การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าของข้าราชการ อปท. เป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับการ
เลื่อนระดับ การคัดเลือก การสอบคัดเลือก แนวทางการจัดทำผลงานและวิสัยทัศน์ในการสอบผู้บริหาร

๖. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ เป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจ
หน้าที่ของ ปปช. รูปแบบการทุจริตต่าง ๆ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม

๗. การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการข้าราชการท้องถิ่น เป็นการให้ความรู้ถึงสิทธิใน
การได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ละประเภท

๘. กฎหมายว่าด้วยวิธีการปฏิบัติราชการทางการปกครอง ความผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นการให้ความรู้โดยมุ่งคุ้มครองประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารงานของรัฐและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๙. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการอธิบายถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเริ่มที่ใดและสิ้นสุดที่ใด ส่วนไหนที่ต้องระมัดระวังและต้องปฏิบัติอย่างไร พร้อมทั้งหลักการในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑๐. การวิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลังของอปท. พร้อมทั้งข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบ เป็นการกล่าวถึงการใช้งบประมาณของ อปท. ไม่คุ้มค่างบเงินที่เสียไป เกิดการทุจริตและประพฤติดมิชอบ ซึ่งมีการยกตัวอย่างของเหตุการณ์นั้น ๆ และคิดวิเคราะห์หาทางแก้ไข และจะต้องป้องกันอย่างไร

๑๑. แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าเช่าบ้านของอปท. เป็นการสรุปประเด็นต่าง ๆ ของการเบิกจ่ายเงินในแต่ละประเภทของผู้มีสิทธิ ยกกรณีตัวอย่างมาเป็นกรณีศึกษา

๑๒. เทคนิคการบริหารความเสี่ยง เป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔

๑๓. ระเบียบและวิธีปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินท้องถิ่น เป็นการสรุปเนื้อหาของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเปรียบเทียบกับฉบับเก่า ว่ามีสิ่งใดเปลี่ยนแปลงบ้าง และมีวิธีการปฏิบัติอย่างไร

๑๔. แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมของอปท. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนขึ้นว่าจะใช้เงินสะสมได้ในกรณีใดบ้าง เช่น การเกิดภัยพิบัติ ในส่วนของการเบิกจ่ายด้านงบลงทุน

๑๕. การจัดทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของ อปท. (E-LAAS) เป็นการอธิบายถึงระบบ NEW e-LAAS ซึ่งเป็นระบบที่จะเริ่มดำเนินการใช้งานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นระบบที่สร้างขึ้นพัฒนาระบบเดิม และเพื่อรองรับระบบบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท.

๑๖. การพัฒนารายได้ การวางแผนและการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการจัดเก็บภาษีประเภทต่าง ๆ ของ อปท. นั่นคือ ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งในการจัดเก็บภาษีป้าย จะมีการแก้ไข พ.ร.บ. ภาษีป้ายใหม่ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการร่าง และนำเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ / ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. นำข้อบกพร่องและข้อบกพร่องต่าง ๆ ของหน่วยตรวจสอบ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

๒. นำความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการคำนวณเงินให้ผู้มีสิทธิ พร้อมทั้งขั้นตอนการขอรับเงินและการประสานงานกับกองทุนบำเหน็จบำนาญ

๓. นำความรู้มาปฏิบัติในเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้างโครงการของหน่วยงานพร้อมทั้งนำข้อบกพร่องและข้อบกพร่องต่าง ๆ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบคอบ

๔. นำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งทราบขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายตามระเบียบใหม่

๕. นำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี พร้อมทั้งได้ทราบถึงหลักการคิด วิเคราะห์การคำนวณภาษีที่ดินฯ ภาษีป้าย

๖. นำความรู้ที่ได้ไปสู่การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ซึ่งเป็นระบบที่หน่วยงานแม่ และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ

๗. เข้าใจในอำนาจหน้าที่ วิธีการบริหารแผ่นดิน สามารถนำไปพัฒนางานในขั้นตอนการวางแผนการบริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. เข้าใจถึงระบบการสื่อสาร.ว่าจะต้องสื่อสาร ประสานงาน กับใคร อย่างไร และสามารถนำมาถ่ายทอดให้กับบุคคลอื่นให้เข้าใจในการสื่อสารของเราอย่างไร

๙. Mind Map เป็นการฝึกพัฒนาตัวเองซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้านความคิดสร้างสรรค์ การจัดระเบียบความคิดและความจำ ช่วยสร้างกลยุทธ์และการวางแผนทั้งในด้านการทำงาน และการใช้ชีวิต และยังสามารถนำมาเป็นการระดมความคิดแบบกลุ่มกับทีมเพื่อกระตุ้นความคิดใหม่ ๆ

๑๐. เข้าใจในอำนาจหน้าที่ วิธีการปฏิบัติตน จากกรณีศึกษาเพื่อใช้ป้องกันมิให้บุคคลในองค์กรหรือตนเอง กระทำการละเมิดทั้งในหน้าที่ความรับผิดชอบ และในส่วนอื่น ๆ

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

จากการเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อ แต่ละวิชา เป็นการให้ความรู้ทั้งในด้านบวกและด้านลบจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดจากกรณีศึกษา ข้อบกพร่อง และข้อสังเกตต่าง ๆ จากหน่วยตรวจสอบ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของอปท. หรือหน่วยงานของ อปท.เอง ไม่ว่าจะเกิดจากความรู้ หรือไม่รู้ส่งผลเสียแก่ทั้งตนเองและองค์กรทั้งสิ้น ดังนั้น จากการศึกษาและได้รับความรู้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยจะปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยยึดหลักประชาชนเป็นหลัก นั่นคือ ประชาชนจะต้องได้รับประโยชน์สูงสุด เกิดความคุ้มค่าที่สุด

๑๐. รูปภาพประกอบ ภาคผนวก

นาง
หน่วยตรวจสอบ

ท มท ๐๘๐๗.๔/ว ๒๕๓๓



เทศบาลตำบลหาดแพง
เลขรับ 859
วันที่ 10 มิ.ย. 2567
เวลา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๐๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๑๐ มิ.ย. 2567 10.00 น.
ส.วิเศษ

เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

อ้างถึง หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๖๐๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ตามอ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕ ในช่วงระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีขีดสมรรถนะเพิ่มสูงขึ้นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งตัว นางอุมาพร มังคละศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง สังกัดเทศบาลตำบลหาดแพง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม กลับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามปกติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรปภา ไสมสิทธิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
10 มิ.ย. 2567

เรียน นายก ทต. หาดแพง

ขอแสดงความนับถือ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร

นักบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น

ระดับต้น) รุ่นที่ ๑๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ส.วิเศษ

นางสาวสายสมร มาโสม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
10 มิ.ย. 2567

(นายพนมเทียน เสงี่ยม)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

นางสาวธิดาภรณ์ คะอริเยะ
พนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
10 มิ.ย. 2567

(นายสุวิทย์ บุตรบุรี)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหาดแพง
10 มิ.ย. 2567

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานบริหารการฝึกอบรม ๑

โทร. ๐ ๒๕๑๖ ๔๒๓๒ โทรสาร. ๐ ๒๕๑๖ ๒๐๐๖-๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นายชนแดน บุทศิริ
นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง
10 มิ.ย. 2567



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางอุมพร มังคละศิริ

ได้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕

ขอให้มีความสุข ความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายขจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(นายพนมเทียน เล้งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

รูปภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 95
ระหว่างวันที่ 18 พฤษภาคม - 7 มิถุนายน 2567



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕



ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



Small text at the bottom of the first photo, likely a caption or description of the group.



Handwritten signature or mark.



Am

สรุปการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ 95
ระหว่างวันที่ 18 พฤษภาคม - 7 มิถุนายน 2567

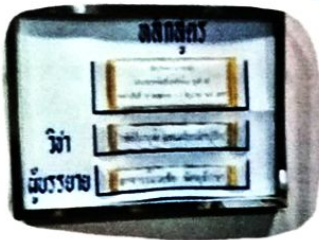


การขัดแย้งในความถูกต้อง คุณธรรม จริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน

วิชาที่ 13 พฤษภาคม 2567

กลุ่มกิจกรรมที่ 1

การขัดแย้งในความถูกต้อง คุณธรรม จริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน



คือ การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้อง เหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่ง ประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการ สนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของอปท.

1. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
2. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของอปท.
3. การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของอปท.
4. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5. การปรับปรุงภารกิจของอปท.
6. การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน



พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมจนปัจจุบัน

เป็นกฎหมายที่กำหนดของเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน ก่อให้เกิดการบริหารงานที่เป็นเอกภาพ รวมถึงหลักการในการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และกำหนดการบริหารราชการแบบใหม่เพื่อให้ระบบบริหารราชการสามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เข้าใจหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. เข้าใจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นแต่ละประเภท
3. เข้าใจวิธีการบริหารราชการแผ่นดิน
4. สามารถนำความรู้ไปพัฒนางานในขั้นตอนการวางแผน
5. สามารถนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด



Handwritten signature



นักรับบริหารงานการคลัง รุ่นที่ 95

วันที่ 23 พฤษภาคม 2567 กลุ่มที่ 5



07.50 - 08.20 น.

เคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ
กล่าวคำปฏิญาณ

08.30 - 09.00 น.

สาระ 5 นาที
แบ่งปันความรู้



09.00 - 12.00 น.

วิชา: การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน
ในวงราชการ
โดย อาจารย์สุรนต์ สายสงวน



ความรู้ที่ได้รับ : พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561
หน้าที่และอำนาจของ ปปช., รูปแบบการทุจริต,
ผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันระหว่างผล
ประโยชน์ส่วนรวม

13.00 - 16.00 น.

วิชา: ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม
การฟอกเงิน พ.ศ.2542
โดย อาจารย์พงศ์ธร ทองดั่ง

ความรู้ที่ได้รับ : รูปแบบและขั้นตอนการ
ฟอกเงิน รวมถึงมาตรการป้องกันและ
ปราบปรามการฟอกเงิน



16.00 - 19.00 น.

วิชา: การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
และสารสนเทศ
โดย อาจารย์เดชรัตน์ ไตรโชค

ความรู้ที่ได้รับ : เทคนิคในการตัดขอบขาว
ด้วยโปรแกรม Eraser และการทำ
Infographic ด้วยโปรแกรม Canva

