



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสถิติการคลัง สำนักคลัง เทศบาลนครขอนแก่น

ที่ ขก ๕๒๐๒/๑๕๑๑

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๕”

เรียน หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง

เรื่องเดิม

๑. ตามคำสั่งเทศบาลนครขอนแก่น ที่ ๕๒๐/๒๕๖๘ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๕” ระหว่างวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาตมไทย อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี รายงานางดวงกมล งามสอาด ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ สังกัด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ตามหนังสือสำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น ที่ ขก ๕๒๒๔/๓๔๓๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ ขอส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๕” ระหว่างวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาตมไทย อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี รายงานางดวงกมล งามสอาด ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๖/ว ๒๐๔๐ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ขอส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๕” ในช่วงระหว่างวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาตมไทย อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี รายงานางดวงกมล งามสอาด ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ กลับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามปกติต่อไป (เอกสารหมายเลข ๓)

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางไปเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวตามที่ได้รับอนุมัติ และเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว ในการเข้าร่วมฝึกอบรมครั้งนี้เป็นการพัฒนาสมรรถนะให้มีความรู้ความสามารถตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความรู้ด้านควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลัง พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังให้เป็นไปตามระเบียบและมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยข้าพเจ้าจะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และนำความรู้มาช่วยพัฒนาองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

สำเนาถูกต้อง เอกสาร/...

(นางดวงกมล งามสอาด)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการเข้าร่วมการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. เอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารหมายเลข ๔)
๒. เกียรติบัตร (เอกสารหมายเลข ๕)

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ (เอกสารหมายเลข ๖)

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะส่งเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ข้อ ๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสาร หมายเลข ๓ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ (เอกสารหมายเลข ๗)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ (เอกสารหมายเลข ๘)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง

-เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเขวลักษณ์ ไชยวงษา)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(นางดวงกมล งามสอาด)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

๒๓-๓

23 พ.ค. ๖๕

(นางสาวมนพร สดก) (นางสาวมนพร สดก) (นางสาวมนพร สดก)

ผู้อำนวยการกองคลัง ศึกษาราชการแทน ปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เรียน ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง

-เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุ่งวรีวันทร์ ไวยธิตวิชัย)

หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ

(นางกฤษณา แสนสอาด)

ทราบ

(นายวิทย์ ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

29 พ.ค. 2568

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวกมล งามสอาด
ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับ ปฏิบัติการ
สังกัด สถิติการคลัง สำนักคลัง
๒. โครงการ/หลักสูตร นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๕
จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (รวม ๒๑ วัน)
๔. สถานที่ฝึกอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย ตำบล รังสิต
อำเภอ ธัญบุรี จังหวัด ปทุมธานี
๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม
 - ๕.๑ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
 - ๕.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๕.๓ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
 - ๕.๔ มีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
 - ๕.๕ มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน
 - ๕.๖ มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต
๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
ค่าลงทะเบียนจำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม
รายละเอียดปรากฏในเล่มรายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๕
๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม
 - ๘.๑ สามารถนำความรู้ ที่ได้รับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ระเบียบ หนังสือปฏิบัติราชการต่างๆ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง
 - ๘.๒ สามารถนำความรู้มาช่วยพัฒนาองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ การพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง

- รดส่วนกลางเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณของ อบท. แต่รถประจำตำแหน่งผู้ใช้เป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเอง

- การไปราชการมี ๒ ประเภท คือ ไปราชการชั่วคราว กับ ไปราชการประจำ การไปราชการประจำสามารถเบิกค่าขนย้ายเหมาจ่าย

- การนับหลักอาวุโสของทางราชการ (กรณีสอบแข่งขันมีคะแนนเท่ากัน) ให้เรียงลำดับดังนี้

๑. อายุราชการ

๒. วันที่บรรจุ

๓. เงินเดือน

๔. ลำดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. วันที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖. อายุ (ตัว)

๗. วันเกิด

๘. เวลาเกิด

- การเป็นนักคลังที่ดี ประกอบด้วย

๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. มีความแม่นยำ ชัดเจน

๓. ช่วยเหลือ แนะนำ ตักเตือนให้ถูกต้อง

๔. เข้มงวด จริงจัง

๕. เบิกจ่ายทุกอย่างต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

- หนังสือราชการมี ๑๑ แบบ (๖ ชนิด)

๑. หนังสือภายนอก

๒. หนังสือภายใน

๓. หนังสือประทับตรา

๔. หนังสือสั่งการ (คำสั่ง, ระเบียบ, ข้อบังคับ)

๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ (ประกาศ, แถลงการณ์, ข่าว)

๖. หนังสือที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ (หนังสือรับรอง, รายงานการประชุม)

- ความแตกต่างระหว่างวินัยกับละเมิด

วินัย	ละเมิด
ไม่มีอายุความ	มีอายุความ
แบบสอบสวนมี ๖ แบบ (สว.๑ - สว.๖)	แบบสอบสวนมี ๒ แบบ (สว.๑-สว.๒)
ความรับผิด : เจ้าหน้าที่	ความรับผิด : รัฐเสียหาย

- การเดินทางไปราชการเพื่อสำรวจเส้นทางในการศึกษาดูงาน
 ๑. ชี้แจงเหตุผลในการเดินทาง
 ๒. ต้องเป็นผู้รับผิดชอบโครงการเท่านั้น
 ๓. จำนวนบุคลากรที่เดินทางต้องมีความเหมาะสม ประมาณ ๓ - ๕ คน (ระเบียบฯไม่ได้กำหนด)
 ๔. ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙.๒ พัฒนางองค์กรในการให้บริการประชาชน

- พลังแห่งบุคลิกภาพ
 ๑. คำพูด ๗%
 ๒. น้ำเสียง ๓๘%
 ๓. ท่าทาง ๕๕%
- เคล็ดลับฝึกทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๑. จำไม่ได้ต้องจด จดบันทึกกันลืม
 ๒. จับประเด็นสำคัญ สรุปให้ได้ใจความ
 ๓. สื่อสารให้ตรงจุด ไม่อ้อมค้อมวุ่น
 ๔. วิเคราะห์ผู้ฟัง เพื่อสื่อสารอย่างเหมาะสม
 ๕. ปูพื้นฐานให้เข้าใจตรงกัน ผู้ส่งสาร - ผู้รับสารเข้าใจ
 ๖. สื่อสารอย่างเป็นกลาง ป้องกันความขัดแย้ง
- ขั้นตอนการสร้าง Infographic
 ๑. กำหนดหัวข้อ
 ๒. รวบรวมข้อมูล
 ๓. เลือกส่วนสำคัญ
 ๔. ออกแบบ
 ๕. ตรวจสอบ
 ๖. เผยแพร่

เทคโนโลยีที่ช่วยเพิ่มทักษะ (Digital Up Skill)

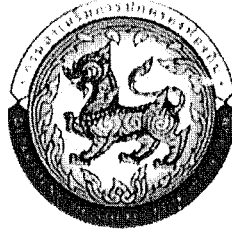
เครื่องมือ	จุดเด่น	ข้อจำกัด
Chat GPT	สรุป-ตอบคำถามได้รวดเร็ว ใช้งานง่าย	ไม่ update ข้อมูลแบบเรียลไทม์ อาจมีข้อมูลผิดพลาด
NotebookLM	เหมาะกับการสรุปเอกสาร, วิเคราะห์ข้อมูล	ยังพัฒนาอยู่
Gamma	สร้างสไลด์นำเสนอเร็ว มีเทมเพลตสวยงาม	ไม่ update ข้อมูลแบบเรียลไทม์ อาจมีข้อมูลผิดพลาด

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....
(นางดวงกมล จามสอาด)
ตำแหน่ง.....
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

สำเนาถูกต้อง
(นางดวงกมล จามสอาด)
นักวิชาการกึ่งชำนาญการ



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางดวงกมล งามสะอาด

ได้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๕

ขอให้มีความสุข ความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงกมล งามสะอาด)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(นายณฐา ไชยศิริไสย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงกมล งามสะอาด)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(นายประเสริฐ สุกัศพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น