

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางนิยม คำบุญทา
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๒. โครงการ/หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๔๗
จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๔. สถานที่ฝึกอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม
- ๕.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
 - ๕.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๕.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
 - ๕.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
 - ๕.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
 - ๕.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต
๖. งบประมาณในการฝึกอบรม
- | | | |
|--------------|-------|---------------------------------------|
| ค่าลงทะเบียน | จำนวน | ๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน | ๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) |

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้มีความรู้เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของข้าราชการที่ได้รับหลังเกษียณ และหลักวิธีการในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

๒. สันทนาการเสริมสร้างความสัมพันธ์และการสามัคคี เพื่อการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างความสามัคคี

๓. การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมภิบาลมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาระบบงานและกระบวนการทำงานสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ AI

๕. การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงาน ได้เรียนรู้วิธีการตัดคลิปวิดีโอและทำสื่อประชาสัมพันธ์

๖. ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ได้เรียนรู้การปรับความละเอียดของรูปภาพเทคนิคการใช้ไลน์ เทคนิคการตัดต่อภาพขอบขาวจาก Eraser, Photoroom และ เทคนิคการทำรายงานด้วย Canva

๗. ความรู้เรื่องระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ได้ทราบถึงความเป็นมาในระบบ New GFMS รวมถึงการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ การเบิกจ่าย และการรับเงินในระบบ GFMS

๘. การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้กับตัวเองและพัฒนาทักษะการสื่อสารและการสร้างสัมพันธ์ที่ดีในสังคม

๙. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ ช่วยให้เข้าใจขั้นตอนการดำเนินการของรัฐและสิทธิของประชาชน ช่วยส่งเสริมความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานรัฐ

๑๐. คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงิน การคลังของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยให้เข้าใจการตัดสินใจการตัดสินใจเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงินและการคลังของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ของประชาชน

๑๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ทราบหลักการการทำงานของหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายที่มีอำนาจด้านการสอบสวน

๑๒. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ ทำให้ทราบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสตรวจสอบได้

๑๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ช่วยให้การพัฒนาท้องถิ่นมีทิศทางที่ชัดเจนและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ยั่งยืน

๑๔. นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ท้องถิ่น ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินและความสามารถในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๑๕. การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้า สิทธิประโยชน์ของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้มีความรู้เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลและได้เรียนรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ในการเลื่อนระดับตามสายงาน

๑๖. หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานและการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ ทำให้มีความรู้เกี่ยวกับหลักการเขียนหนังสือราชการ สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๑๗. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ได้รับความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และ New e-LAAS

๑๘. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้รับความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำบัญชีและขั้นตอนการรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๙. การปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เรียนรู้วิธีการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ New e-LAAS ของบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด และระบบสินทรัพย์

๒๐. แนวทางการพิสูจน์ยอดเงินสะสม การบันทึกเงินคืนเงินล่วงหน้า/เงินอุดหนุน ของบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด การกระหนดยอดการปิดบัญชีระหว่างปีและการตรวจสอบสินทรัพย์ระหว่างกัน

๒๑. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนงบประมาณที่กำหนดและไม่เกินขอบเขตที่อนุมัติ สามารถทำการเบิกจ่ายเงินได้ตามขั้นตอนที่กำหนดซึ่งจะลดความสับสนและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

๒๒. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง แนวทางในการควบคุมภายในเพื่อประเมินความเสี่ยงในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๓. ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ศึกษาเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหา ข้อทักท้วงที่เกิดจากหน่วยตรวจสอบมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

๒๔. การบริหารงานและการปฏิบัติงานจากผลการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง อำนาจหน้าที่หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แหล่งที่มาของงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๕. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และแบบจําแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักการปฏิบัติราชการตามระเบียบที่ถูกต้อง

๒๖. รูปแบบและการจําแนกรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตั้งงบประมาณตามแผนงานและเงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉิน

๒๗. การจัดทำคำขอของงบประมาณแบบใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ การจัดตั้งงบประมาณเพื่อการขอเบิกจ่ายในกรณีต่างๆตามแผนงานตามระเบียบงบประมาณ

๒๘. การวิเคราะห์สถานะการเงินและการคลัง แหล่งที่มาของรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับอัตราส่วนที่ได้รับจัดสรร

๒๙. แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมและค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓๐. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยลดโอกาสในการทุจริตหรือการใช้จ่ายเงินไม่เหมาะสม การจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่เป็นธรรมช่วยให้ผู้ประกอบการทุกฝ่ายได้รับโอกาสในการแข่งขันอย่างเท่าเทียมกัน

๓๑. แนวทางการจัดเก็บรายได้และทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ดีขึ้น

๓๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ มุ่งเน้นให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เกิดความผิดพลาดหรือการทุจริต

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๘.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๘.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๘.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน

๘.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ การบริหารบำเหน็จบำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จัดทำแนวทางให้ข้าราชการเข้าใจสิทธิประโยชน์และวิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญอย่างถูกต้อง
- จัดอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการวางแผนทางการเงินก่อนเกษียณ

๙.๒ การเสริมสร้างความสัมพันธ์และสามัคคีในองค์กร

- จัดกิจกรรมสันทนาการและ Team Building เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการข้ามหน่วยงาน

๙.๓ การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรม

- นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและธรรมาภิบาลมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน
- จัดทำคู่มือแนวทางการทำงานอย่างโปร่งใสเพื่อลดปัญหาการทุจริต

๙.๔ การพัฒนาระบบงานและกระบวนการทำงานสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

- นำระบบ AI และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล
- ลดการใช้เอกสารกระดาษ และพัฒนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๙.๕ การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

- ส่งเสริมการใช้โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ และการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผลงานขององค์กร
- ใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลในการติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกัน

๙.๖ ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

- จัดอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือดิจิทัล เช่น Canva, Photoroom และการใช้งานแอปพลิเคชันสำหรับ งานราชการ
- พัฒนาแนวทางการทำรายงานที่ใช้สื่อดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๙.๗ การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)

- นำระบบ GFMIS มาใช้ในการจัดการงบประมาณและติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ
- พัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับ New GFMIS ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๙.๘ การพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะการสมาคม

- จัดอบรมเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพและทักษะการสื่อสารในการทำงาน
- ส่งเสริมการพัฒนาภาวะผู้นำและความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

๙.๙ กฎหมายปกครองและความโปร่งใสในการทำงานของรัฐ

- นำหลักกฎหมายมาใช้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ
- จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่เข้าใจสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

๙.๑๐ แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในราชการ

- กำหนดมาตรการป้องกันทุจริตและเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

๙.๑๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- วางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน
- ใช้ข้อมูลจากการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน

๙.๑๒ การบริหารรายได้และนโยบายการคลังท้องถิ่น

- หาวิธีเพิ่มรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความมั่นคง
- บริหารจัดการงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๙.๑๓ การบริหารงานบุคคลและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ

- ปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลให้มีความก้าวหน้าและเป็นธรรม
- ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของข้าราชการ

๙.๑๔ หลักการเขียนหนังสือราชการและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

- ฝึกอบรมการเขียนหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบ
- ใช้ภาษาที่กระชับและชัดเจนในการสื่อสาร

๙.๑๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS, New e-LAAS)

- นำความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารจัดการทางการเงินขององค์กร
- ติดตามผลและประเมินประสิทธิภาพของระบบบัญชี

- ๙.๑๖ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- จัดทำแผนการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
 - ใช้ข้อมูลจากหน่วยตรวจสอบเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
- ๙.๑๗ แนวทางการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- วางแผนการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้
 - ปรับปรุงการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๑๘ การปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน
- นำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อเพิ่มความถูกต้องและความโปร่งใส
 - ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบและแผนงบประมาณ
- ๙.๑๙ การวิเคราะห์สถานะการเงินและการคลัง
- ประเมินสถานะทางการเงินขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
 - วางแผนเพิ่มรายได้และลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
- ๙.๒๐ แนวทางการจัดเก็บรายได้และทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - ใช้เทคโนโลยีในการบริหารทรัพย์สินขององค์กร
- ๙.๒๑ กฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
 - ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อความโปร่งใส
- ๙.๒๒ การบริหารงานจากผลการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน และการบัญชี
- นำข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบมาปรับปรุงการบริหารงาน
 - จัดทำมาตรการแก้ไขปัญหาที่พบจากการตรวจสอบ

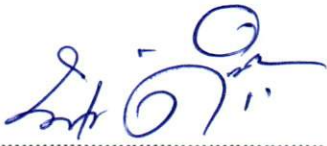
๑๐. รูปภาพประกอบ









ลงชื่อ..... 

(นายนิยม คำบุญทา)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายนิยม คำบุญทา

ได้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

นักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๔๗

ขอให้มีความสุข ความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๘

(นายณธชา โฆษาศิวิไลซ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

นายนิยม คำบุญทา

(นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ)

(นายประสิทธิ์ สุภัคพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น