องค์การบริหารส่วนจังหวัด...
รับเลขที่ 1657 เวลา 10.30
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๕๙/ว ๑๕๖๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 286 เวลา 10.30 น.
วันที่ 22 มี.ค. 2561
ผู้รับ

๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ปลัด/ หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ หัวหน้าส่วน/ฝ่าย/ ผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติทุกระดับที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง/ การเงิน/ การคลัง

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
22 มี.ค. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จัดทำโครงการอบรม **"ถอดบทเรียน ๖ เดือนแรก เรียนรู้กรณีศึกษาและปัญหาการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และกลยุทธ์การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้อง ปลอดภัยของบุคลากรท้องถิ่น"** ขึ้น เพื่อให้ผู้อบรมทำความเข้าใจ ถอดบทเรียนและเรียนรู้กรณีศึกษาปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและกลยุทธ์การจัดหาพัสดุ ภายใต้รายละเอียดพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา ปฏิบัติได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มั่นใจ ปลอดภัย กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นายกฯ รองนายกฯ ประธานสภาฯ รองประธานสภาฯ สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน/ งาน ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรทางการศึกษา ครูพัฒนาเด็กเล็ก ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การคลัง การเบิกจ่าย บัญชี บุคลากร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักบริหารงานทั่วไป นิติกร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และบุคลากรท้องถิ่น ที่ผู้บริหารอนุมัติ โดยมีนักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญ จากกรมกรมบัญชีกลาง เป็นวิทยากร กำหนดจัดฝึกอบรม **ดังนี้**

๑. ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
๒. ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
๓. ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๔. ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเทพนคร อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
๕. ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอส.ดี.อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเข้าอบรมและพิจารณาส่งบุคลากรร่วมโครงการ ค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่าย เบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ สามารถสมัครและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘ ๖๔๗๓ ๓๘๔๘ หรือ ๐๘ ๑๖๐๖ ๔๕๑๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๔๙ ๐๒๐๕
โทรสาร ๐ ๗๕๒๑ ๙๙๒๐

ถอดบทเรียน 6 เดือนแรก เรียนรู้กรณีศึกษาและปัญหาการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และกลยุทธ์การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้อง ปลอดภัย ของบุคลากรท้องถิ่น

---

1. หลักการและเหตุผล

จนถึง ณ วันนี้ นับเป็นเวลาประมาณ 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นมา ที่การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎ กระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 กฎหมายดังกล่าวมีเจตนารมณ์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส เป็นธรรม คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ภาคประชาชนมีส่วนร่วมตรวจสอบ กำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมิชอบ จำคุก 1 - 10 ปีหรือปรับ 20,000-200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ กำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติแตกต่างจากเดิม เช่นกำหนดการจัดซื้อจัดจ้างเหลือ 3 วิธี, ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง, ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด, การพิจารณาคัดเลือก ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุดและประโยชน์สูงสุดต่อรัฐและประชาชน และต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP), กำหนดให้มีวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) คือการซื้อหรือจ้างที่รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐานและกำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market:e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งวงเงินเกิน 500,000 บาทและเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronicbidding :e-bidding) ซึ่งตั้งแต่กฎหมายดังกล่าวมีผลบังคับใช้ ประมาณ 6 เดือน หรือครึ่งปีที่ผ่านมา พบว่า ยังมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนมาก มีปัญหารายละเอียดในเชิงปฏิบัติและขาดความมั่นใจว่า สิ่งที่ทำหรือกำลังจะทำถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่อย่างไร กอรปกับก่อนหน้านี้ คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ หรือ คสช. กำหนดให้ปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบ เป็นเรื่องสำคัญเร่งด่วน โดยมีคำสั่งหลายฉบับ อาทิ คำสั่งฉบับที่ 69/2557 ลว.18 มิ.ย.2557 เรื่อง 2557 เรื่องการดำเนินการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประกาศ คสช. ฉบับที่ 104/2557 ลว. 21 ก.ค. 2557 เรื่องการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส ภายใต้กรอบวินัยการเงินและการคลังที่ดี เป็นต้น ดังนั้น จึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่งที่บุคลากรท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกตำแหน่ง ต้องทำความเข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมาย รายละเอียด หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ต้องเรียนรู้กรณีศึกษา ปัญหาและแนววิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งถอดบทเรียนที่ผ่านมา ให้สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยจากการถูกลงโทษ ที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จึงจัดทำโครงการอบรม "**ถอดบทเรียน 6 เดือนแรก เรียนรู้กรณีศึกษาและปัญหาการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และกลยุทธ์การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้อง ปลอดภัยของบุคลากรท้องถิ่น**" ขึ้น โดยมีผู้เชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง เป็นวิทยากร

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้อบรมได้ศึกษา ทำความเข้าใจ ถอดบทเรียนและเรียนรู้กรณีปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและกลยุทธ์การจัดหาพัสดุ ภายใต้รายละเอียด พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในรอบครึ่งปีแรกที่ผ่านมา สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้อบรมได้ซักซ้อมความเข้าใจกลยุทธ์การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปลอดภัยจากการถูกลงโทษ
3. เพื่อให้ผู้อบรมที่รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติทุกระดับให้ผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ อปท. มีความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปลอดภัยจากการถูกลงโทษ
4. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ สร้างเครือข่ายบุคลากรท้องถิ่น บูรณาการ ความรู้ ประสบการณ์ระหว่างกัน

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4. กลุ่มเป้าหมาย

- นายก, รองนายก, ประธานสภา, รองประธานสภา, สมาชิกสภาท้องถิ่น, ที่ปรึกษา, เลขานุการ
- ปลัด, รองปลัด, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการสำนัก กอง, หัวหน้าส่วน งาน
- ผู้บริหารสถานศึกษา, หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, บุคลากรทางการศึกษาและครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การคลัง การเบิกจ่ายบัญชี
- บุคลากร, เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน, เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป, นิติกร, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- บุคลากรท้องถิ่นทุกระดับและตำแหน่ง ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เข้าอบรม

5. วันเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ 1 วันที่ 27 - 29 เมษายน 2561 ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ 2 วันที่ 2 - 4 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ 3 วันที่ 4 - 6 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ 4 วันที่ 9 - 11 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ 5 วันที่ 11 - 13 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเอส.ดี.อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

6. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

คนละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษาแก่สังคมและท้องถิ่นตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 เมื่อได้รับอนุมัติ

7. การสมัครและลงทะเบียน

ชำระเงิน / ฝากเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้" ธนาคารทหารไทยสาขายะลา เลขที่ 399-2-57425-5, ส่งหลักฐานการโอน/ฝากเงิน/ ใบสมัคร โทรสาร 075-219920 อีเมลล์ training.yru@gmail.com ติดต่อสอบถาม 086-4733848, 081-6064513

8. วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

9. การประเมินผล

ใช้แบบสอบถามในการประเมิน ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ทั้งนี้ต้องมีเวลาในการเข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาทั้งหมด

ถอดบทเรียน 6 เดือนแรก เรียนรู้กรณีศึกษาและปัญหาการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และกลยุทธ์ การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้อง ปลอดภัย ของบุคลากรท้องถิ่น

โดย สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วันแรก

13.00 - 16.00 น. **- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม**

วันที่สอง

09.00 - 16.00 น.

วิทยากรโดย ผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง

บรรยายเรื่อง ศึกษาประเด็นปัญหาในการปฏิบัติงาน ข้อสงสัย ข้อหารือในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในรอบ 6 เดือนแรกที่มา

บรรยายเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงและหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง พร้อมปัญหาตัวอย่างเพื่อเป็นกรณีศึกษา ข้อควรระวัง และข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

- ขั้นตอนและวิธีการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การเตรียมความพร้อมด้านเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับ นโยบายรัฐบาลตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ ปัญหา และแนวทางแก้ไข
- การเตรียมการด้านบุคลากร ผู้ทำหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์การมอบหมายเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และการมอบอำนาจ
- ปัญหาการเป็นผู้มีส่วนได้เสียของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา และแนวทางแก้ไข

บรรยายเรื่อง การเตรียมการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา

- วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามแผน
- หลักเกณฑ์การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

- เทคนิค วิธีการและข้อควรระวัง ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ และขอบเขต เนื้องานที่จะจ้าง แบบรูปรายการงานก่อสร้าง แนวทางการกำหนดราคากลางและการเผยแพร่

บรรยายเรื่อง เทคนิคและวิธีการคัดเลือกสินค้าหรืองานจ้างบริการที่มีคุณสมบัติเป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา วิธีการคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ

บรรยายเรื่อง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละวิธี พร้อมแนวทางคัดเลือกและกรณีศึกษา ได้แก่

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic-Market : e-Market และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding : e-Bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การรวมซื้อรวมจ้าง และการจ้างก่อสร้างแบบเหมารวม
- วิธีการเช่าทรัพย์สิน (เช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์) และกรณีศึกษา
- **หลักเกณฑ์การจ่ายค่าพัสดุล่วงหน้า การเช่าทรัพย์สิน การแลกเปลี่ยนพัสดุ**
- **ถาม / ตอบปัญหา**

วันที่สาม **วิทยากรโดย ผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง**

09.00 - 10.30 น. **บรรยายเรื่อง** การจ้างที่ปรึกษา

- วิธีปฏิบัติและกระบวนการจ้างที่ปรึกษา วงเงินของผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษาแลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง คุณสมบัติผู้รับจ้างและอัตราการจ้าง

บรรยายเรื่อง การทำสัญญา

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการทำสัญญา การวางหลักประกันสัญญา การจ่ายเงินล่วงหน้า

บรรยายเรื่อง เทคนิค และข้อควรรู้ และข้อควรระวังในการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา และแนวทางแก้ไข

- หลักเกณฑ์การแก้ไขสัญญา การงด ลดค่าปรับ และการขยายเวลาทำการตามสัญญา
- การบอกเลิกสัญญา และการตกลงเลิกสัญญา

10.45 - 12.00 น. **บรรยายเรื่อง** การบริหารสัญญา (ต่อ)

- การตรวจรับพัสดุ เทคนิคและข้อควรระวังในการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างที่มิใช่ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างก่อสร้าง และวิธีการควบคุมงานก่อสร้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย แนวทางการพิจารณาค่าเสียหายที่ หน่วยงานของรัฐต้องจ่ายแก่คู่สัญญา

13.00 - 14.30 น.	**<u>บรรยายเรื่อง</u>** วิธีปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การลงโทเป็นผู้ทิ้งงาน - หลักเกณฑ์การพิจารณาสั่งลงโทษผู้ทิ้งงาน การห้ามจัดซื้อจัดจ้างกับผู้มีรายชื่อเป็นผู้ทิ้งงาน และการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน
14.45 - 16.00 น.	**<u>บรรยายเรื่อง</u>** การบริหารพัสดุ - วิธีปฏิบัติในการควบคุม ดูแล การเก็บรักษา การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา และการซ่อมแซมทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐ - หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจำหน่ายพัสดุ - การขาย (การขายทอดตลาด) การโอน การแลกเปลี่ยน การแปรสภาพหรือทำลาย **<u>บรรยายเรื่อง</u> การอุทธรณ์และการร้องเรียน** - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการอุทธรณ์ การร้องเรียนและข้อห้ามอุทธรณ์ **- บทกำหนดโทษ** **- ถาม / ตอบปัญหา** **- ปิดการอบรม / มอบวุฒิบัตร**

หมายเหตุ :

1.) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2.) พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 - 10.45 น. / บ่าย เวลา 14.00 - 14.45 น.

3.) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.

(ใบสมัครสามารถถ่ายเอกสารได้)

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ถอดบทเรียน 6 เดือนแรก เรียนรู้กรณีศึกษาและปัญหาการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และกลยุทธ์ การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้อง ปลอดภัย ของบุคลากรท้องถิ่น

- ☐ รุ่นที่ 1 วันที่ 27 - 29 เมษายน 2561 ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ 2 วันที่ 2 - 4 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ 3 วันที่ 4 - 6 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ 4 วันที่ 9 - 11 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
- ☐ รุ่นที่ 5 วันที่ 11 - 13 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเอส.ดี.อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

1.ชื่อหน่วยงาน______________________________ตำบล______________________________
อำเภอ____________________จังหวัด____________________รหัสไปรษณีย์____________________
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)______________โทรสาร____________________Email____________________

2.ข้อมูลผู้สมัคร

2.1 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว) ______________________________ตำแหน่ง____________________
ศาสนา__________เบอร์โทรศัพท์(มือถือ)____________________ Email____________________

2.2 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว)______________________________ตำแหน่ง____________________
ศาสนา__________เบอร์โทรศัพท์(มือถือ)____________________Email____________________

2.3 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว)______________________________ตำแหน่ง____________________
ศาสนา__________เบอร์โทรศัพท์(มือถือ)____________________Email____________________

3. **การชำระค่าลงทะเบียน** จำนวน____________________บาท (**ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง)**

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

☐ **กรณีโอนเงิน** โอนเงินเข้าบัญชีเลขที่ 399-2-57425-5 ชื่อบัญชี "สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้" ธนาคารทหารไทย สาขายะลา **(ไม่รับชำระด้วยเช็ค)**

☐ **กรณีไม่สามารถโอนเงิน** ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ **(ไม่รับชำระด้วยเช็ค)**

หมายเหตุ

1. **โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วันทำการ**
2. **ผู้จัดขอสงวนสิทธิ์ ยกเลิกการจัดอบรม กรณีผู้สมัครไม่ครบตามจำนวน หากกรณีที่มีการยกเลิกของโครงการอบรมที่ท่านได้สมัครไว้แล้ว เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปที่เบอร์มือถือ ตามที่ผู้สมัครได้ให้ไว้ในใบสมัคร**

สามารถส่งใบสมัครและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่

โทรศัพท์ 075-590205, 086-4733848, 081-6064513

โทรสาร 075-219920

E-mail : training.yru@gmail.com

facebook : สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้

ที่ ศธ ๐๕๕๙/ว ๑๗๖๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัด...
รับเลขที่ 1658 เวลา 10.80
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 284 10.30 น.
วันที่ 22 มี.ค. 2561
ผู้รับ

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
314 22 มี.ค. 2561

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายก อบจ./ นายกเทศมนตรี/ นายก อบต./ ประธานสภาท้องถิ่น/ สมาชิกสภาท้องถิ่น/ ปลัด/ หัวหน้าสำนักปลัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จัดทำโครงการอบรม **"เกาะติดสถานการณ์ ที่ศทางการเปลี่ยนแปลง เพื่อเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การพัฒนาการบริการและการนำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ สำหรับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาและบุคลากรท้องถิ่น"** ขึ้น เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจสถานการณ์ เตรียมพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่นที่อย่างมีคุณภาพ, เพิ่มทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น, การบริการและการนำเสนอผลงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาและบุคลากรท้องถิ่น ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และประเทศชาติ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นายกฯ รองนายกฯ ประธานสภาฯ รองประธานสภาฯ สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน/ งาน ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรทางการศึกษา ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การคลัง การเบิกจ่าย บัญชีบุคลากร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน การประสานงาน ประชาสัมพันธ์รวมทั้ง บุคลากรท้องถิ่น ที่ผู้บริหารอนุมัติ โดยมีนักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นวิทยากร กำหนดจัดฝึกอบรม ดังนี้

๑. ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
๒. ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
๓. ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๔. ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเทพนคร อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
๕. ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอส.ดี.อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเข้าอบรมและพิจารณาส่งบุคลากรร่วมโครงการ ค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่าย เบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ สามารถสมัครและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘ ๖๔๗๓ ๓๘๔๘ หรือ ๐๘ ๑๖๐๖ ๔๕๑๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๙ ๐๒๐๕
โทรสาร ๐ ๗๕๒๑ ๙๙๒๐

เกาะติดสถานการณ์ ทิศทางการเปลี่ยนแปลง เพื่อเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ เทคนิค การประชุมสภาท้องถิ่น การพัฒนาการบริการและการนำเสนผลงานอย่างมืออาชีพ สำหรับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาและบุคลากรท้องถิ่น

1. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2560 ตอนที่ 40 หมวด 14 มาตรา 249-254 บัญญัติรายละเอียดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งอำนาจ บทบาทหน้าที่ รูปแบบ การได้มาของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ที่มาจากการเลือกตั้ง คุณสมบัติผู้มีสิทธิเลือกตั้งและสมัครรับเลือกตั้ง หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง ตามกฎหมายบัญญัติ เป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องติดตามสถานการณ์ ข่าวสารความเคลื่อนไหว ทิศทางการเลือกตั้งท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด เตรียมพร้อมรองรับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ.2560 และกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเหตุการณ์ รวมทั้งเข้าใจการเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารงานท้องถิ่น ภายหลังการเลือกตั้ง ภายใต้บริบทรัฐธรรมนูญ พ.ศ.2560 การปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนเมื่อได้ รับเลือกตั้ง อาทิ การยื่นบัญชีและแสดงรายการทรัพย์สิน, การขัดกันแห่งผลประโยชน์, การปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ตามมาตรฐานทางจริยธรรม เป็นต้น กอรปกับปัจจุบัน ฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญต่อการกำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นและการแก้ปัญหาให้แก่ประชาชน เฉพาะอย่างยิ่งการประชุมสภาท้องถิ่น ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญในการพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จึงต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์และทบทวนความเข้าใจ เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น เช่น หลักปฏิบัติตามข้อบังคับ, บทบาท อำนาจ หน้าที่, การตรวจสอบฝ่ายบริหาร, การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ, ความรับผิดทั้งแพ่งและอาญา,วิธีงบประมาณ, การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี, การพิจารณา เงินอุดหนุน เงินสะสม ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและอื่นๆ สำคัญที่สุดในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากถูกตรวจสอบโดยสภาท้องถิ่นแล้ว ยังมีกระบวนการตรวจสอบ เช่น ประชาชนผู้รับบริการ ภาคประชาสังคม สังคมโซเชียลมีเดีย สื่อ มวลชน ผู้บังคับบัญชาและหน่วยตรวจสอบภาครัฐ เช่น สตง., ป.ป.ช., ป.ป.ท., กกต. เป็นต้น ซึ่งที่ผ่านมา มีผู้ถูกลงโทษ ตั้งแต่เสื่อมชื่อเสียง ถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกลงโทษถึงขั้นกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่ โดยไม่มีโอกาสชี้แจง ตามปรากฏเป็นข่าวอยู่เสมอ นอกจากนี้ ปัจจุบันประชาชนผู้รับบริการ ถือเป็นบุคคลสำคัญที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องบริการให้ถูกต้อง รวดเร็ว ประทับใจ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทุกระดับให้เข้าใจ มีทักษะในหน้าที่รับผิดชอบ มีจิตบริการ บุคลิกภาพดี เหมาะสม ทัศนคติเชิงบวก สื่อสารดี จึงเป็นสิ่งจำเป็น ที่จะทำให้สามารถบริการประชาชน ได้ทั่วถึง มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประทับใจ และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่ขององค์กร

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จึงจัดทำโครงการอบรม **"เกาะติดสถานการณ์ ทิศทางการเปลี่ยนแปลง เพื่อเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การพัฒนาการบริการและการนำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ สำหรับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาและบุคลากรท้องถิ่น"** ขึ้น มีนักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นวิทยากร

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาและบุคลากรท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ

2. เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจสถานการณ์ ทิศทาง ข่าวสาร การเปลี่ยนแปลง เพื่อเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งท้องถิ่นที่จะมีขึ้นได้อย่างมีคุณภาพ ตามนโยบายรัฐบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและท้องถิ่น

3. เพื่อให้ผู้อบรมได้เพิ่มพูนความเข้าใจและทักษะที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น สามารถทำหน้าที่ได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและท้องถิ่น

4. เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจและมีทักษะการบริการและการนำเสนอผลงาน ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4. กลุ่มเป้าหมาย

- นายก, รองนายก, ประธานสภา, รองประธานสภา, สมาชิกสภาท้องถิ่น, ที่ปรึกษา, เลขานุการ
- ปลัด, รองปลัด, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการสำนัก กอง, หัวหน้าส่วน งาน
- ผู้บริหารสถานศึกษา, หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, บุคลากรทางการศึกษาและครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การคลัง การเบิกจ่าย บัญชี, บุคลากร, เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน,เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป,นิติกร,เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน การติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ และทำงานกับประชาชนผู้รับบริการในทุกมิติ
- ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ที่ผู้บริหารอนุมัติ

5. วันเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ 1 วันที่ 27 - 29 เมษายน 2561 ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ 2 วันที่ 2 - 4 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ 3 วันที่ 4 - 6 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ 4 วันที่ 9 - 11 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ 5 วันที่ 11 - 13 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเอส.ดี.อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

6. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

คนละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษาแก่สังคมและท้องถิ่นตาม พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555

7. การสมัครและลงทะเบียน

ชำระเงิน / ฝากเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้" ธนาคารทหารไทยสาขายะลา เลขที่ 399-2-57425-5, ส่งหลักฐานการโอน/ฝากเงิน/ ใบสมัครที่ โทรสาร 075-219920 อีเมลล์ training.yru@gmail.com ติดต่อสอบถาม 086-4733848, 081-6064513

8. วิทยากร นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

9. การประเมินผล ใช้แบบสอบถามในการประเมิน ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ทั้งนี้ต้องมีเวลาในการเข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาทั้งหมด

กำหนดการอบรมโครงการ

เกาะติดสถานการณ์ ทิศทางการเปลี่ยนแปลงเพื่อเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ
เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การพัฒนาการบริการและการนำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ
สำหรับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาและบุคลากรท้องถิ่น
สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วันแรก

13.00 - 16.00 น. **ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม**

วันที่สอง **วิทยากรโดย นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ**

09.00 - 12.00 น. **บรรยายเรื่อง สถานการณ์ ทิศทาง ข่าวสารความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลง เพื่อเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้รัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560**

13.00 - 16.00 น. **วิทยากรโดย : คุณราชาวดี เพชรรัตน์ ผู้อำนวยการประสานงาน สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้**

บรรยายเรื่อง บรรยายหัวข้อ การพัฒนาการบริการ และเทคนิคการนำเสนองานขององค์กรปกครองท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ

- เรียนรู้หลักการและทักษะพื้นฐานการให้บริการที่ดี/ ข้อควรระวังในการให้บริการ
- การพัฒนาบุคลิกภาพการพัฒนาบุคลิกภาพ และมารยาท เพื่อสร้างความประทับใจ
- บุคลิกภาพที่ดูดี สง่างาม
- การพัฒนาบุคลิกภาพ กิริยา มารยาท เพื่อสร้างความประทับใจ
- แนวทางการพัฒนาบุคลิภาพภายนอก ภายใน
- วิธีการปรับปรุงบุคลิกภาพด้านการปรับปรุงตนเอง
- เทคนิคการสร้างความประทับใจเมื่อแรกพบ
- เทคนิคการนำเสนอผลงาน รวมถึงได้เรียนรู้ทักษะการสื่อสาร การเตรียมการสำหรับการนำเสนอและได้เรียนรู้เทคนิคการโน้มน้าวจูงใจ เคล็ดลับการพูดเพื่อการนำเสนอ สามารถประยุกต์ใช้เทคนิค และความรู้ต่าง ๆ เพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ

วันที่สาม **วิทยากรโดย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

09.00 - 16.00 น. **บรรยายเรื่อง เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น**

- หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น
- กฎหมาย / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- คุณสมบัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น
- หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น

- กระทู้ถามคืออะไร
- การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การประชุมสภาครั้งแรก
- วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภาและเลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
- หน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น
- หน้าที่ของเลขานุการ
- กรณีไม่มีประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภาในคราวประชุมสมัยนั้นจะแก้ไขปัญหาอย่างไร
- การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดรายงานการประชุม การจัดระเบียบ วาระการประชุมที่ถูกต้อง
- การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง / กรณีศึกษา
- ขั้นตอนการเปิดสมัยประชุมสภา
- ญัตติ / วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง / การถอนญัตติ
- การลงมติ
- การประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ข้อญัตติงบประมาณ
- ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีที่ถูกต้อง 3 วาระ อย่างไร การรับหลักการ การแปรญัตติและการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติ
- การแปรบัญญัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวนความเห็นของ กรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ
- กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องทำอย่างไร
- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติ และการพิจารณาการหาข้อ ยุติทำอย่างไร
- กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติ มีมติเห็นชอบร่างแล้วแต่สภาไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีผลเป็นอย่างไร
- เหตุแห่งการยุบสภามีอะไรบ้าง/การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้น จากตำแหน่งที่ถูกต้อง อย่างไร
- ประธานสภามีหน้าที่อะไร/สมาชิกสภาท้องถิ่นมีอำนาจตรวจสอบ นายกที่ถูกต้องตามกฎหมายอย่างไร
- กรณีศึกษา ซักถาม/ ตอบข้อสงสัย
- **ปิดการอบรม / มอบวุฒิบัตร**

หมายเหตุ **1.) เวลา 10.30 - 10.45 น. และ 14.30 - 14.45 น. รับประทานอาหารว่าง**

2.) เวลา 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

3.) กำหนดการอบรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ใบสมัครสามารถถ่ายเอกสารได้)

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เกาะติดสถานการณ์ ทิศทางการเปลี่ยนแปลง เพื่อเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ
เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การพัฒนาการบริการและการนำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ
สำหรับฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาและบุคลากรท้องถิ่น

☐ รุ่นที่ 1 วันที่ 27 - 29 เมษายน 2561 ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ 2 วันที่ 2 - 4 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ 3 วันที่ 4 - 6 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ 4 วันที่ 9 - 11 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
☐ รุ่นที่ 5 วันที่ 11 - 13 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมเอส.ดี.อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

1.ชื่อหน่วยงาน____ตำบล____
อำเภอ__________________________จังหวัด______________________________รหัสไปรษณีย์______________________
โทรศัพท์(ที่ทำงาน)_______________โทรสาร________________________Email____

2.ข้อมูลผู้สมัคร
2.1 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว) ____________________________________ตำแหน่ง__________________________
ศาสนา__________เบอร์โทรศัพท์(มือถือ)________________________ Email____________________________________

2.2 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว)____________________________________ตำแหน่ง__________________________
ศาสนา__________เบอร์โทรศัพท์(มือถือ)________________________Email____________________________________

2.3 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว)____________________________________ตำแหน่ง__________________________
ศาสนา__________เบอร์โทรศัพท์(มือถือ)________________________Email____________________________________

3. การชำระค่าลงทะเบียน จำนวน__________________________บาท (**ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง)**

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

☐ **กรณีโอนเงิน** โอนเงินเข้าบัญชีเลขที่ 399-2-57425-5 ชื่อบัญชี "สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้" ธนาคารทหารไทย สาขายะลา **(ไม่รับชำระด้วยเช็ค)**

☐ **กรณีไม่สามารถโอนเงิน** ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ **(ไม่รับชำระด้วยเช็ค)**

หมายเหตุ

1. **โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วันทำการ**
2. **ผู้จัดขอสงวนสิทธิ์ ยกเลิกการจัดอบรม กรณีผู้สมัครไม่ครบตามจำนวน หากกรณีที่มีการยกเลิกของโครงการอบรมที่ท่านได้สมัครไว้แล้ว เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปที่เบอร์มือถือ ตามที่ผู้สมัครได้ให้ไว้ในใบสมัคร**

สามารถส่งใบสมัครและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่
โทรศัพท์ 075-590205, 086-4733848, 081-6064513
โทรสาร 075-219920
E-mail : training.yru@gmail.com
facebook : สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1748 เวลา 14.45
วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๔๗๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
297 เวลา 15.00 น.
วันที่ 26 มี.ค. 2561
ผู้รับ

๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลมืออาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินโบนัส การเลื่อนระดับ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด”

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 317 ลว. 26 มี.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าพนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ปฏิบัติราชการให้บรรลุตามเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก.กลาง ของท้องถิ่นจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติตามในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนในระบบแท่ง การจ่ายเงินโบนัสตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย การกำหนดความก้าวหน้าในสายงาน การปรับปรุงตำแหน่งของพนักงาน การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้รองรับกับปริมาณงานและภารกิจของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในอนาคตอันใกล้จะมีกฎหมายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลมืออาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินโบนัส การเลื่อนระดับ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด” โดยเชิญ “อาจารย์ปิยะ คังกัน” วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร บรรยายค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤาเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การบริหารงานบุคคลมืออาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินโบนัส การเลื่อนระดับ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด"

---

๑. หลักการและเหตุผล

พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ปฏิบัติราชการให้บรรลุตามเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก.กลาง ของท้องถิ่นจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติตามในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนในระบบแท่ง การจ่ายเงินโบนัสตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย การกำหนดความก้าวหน้าในสายงาน การปรับปรุงตำแหน่งของพนักงาน การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้รองรับกับปริมาณงานและภารกิจของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในอนาคตอันใกล้จะมีกฎหมายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานบุคคลมืออาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินโบนัส การเลื่อนระดับ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด" ขึ้นมา โดยเรียนเชิญ "อาจารย์ปิยะ คังกัน" วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยายและเป็นผู้มีทักษะในการถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างตรงเป้าตรงประเด็น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลโบนัสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไปภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่ง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย

๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน

๓.๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๙ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๑๐ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ – ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ – ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๑ – ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๘ – ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๕ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒-๒๕

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลโบนัสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไปภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่ง

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

<u>กำหนดการอบรมหลักสูตร</u>

"การบริหารงานบุคคลมืออาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินโบนัส การเลื่อนระดับ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด"

<u>วันที่หนึ่ง</u>

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียนฝึกอบรม /รับเอกสาร - รับหนังสือ "รวมประกาศมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)" ฟรี

<u>วันที่สอง</u>

	วิทยากรโดย : อาจารย์ปิยะ คังกัน สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เทคนิค ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา - เทคนิค วิธีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน - เทคนิค วิธีการกำหนดสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ - แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ของลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างใหม่ - เทคนิค ขั้นตอนควรทำก่อนถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - การกำหนดกลุ่มตำแหน่งและโควตาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการบริหารวงเงิน
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	หลักเกณฑ์การประเมินเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) กับเกณฑ์การจ่ายเงินที่ถูกต้อง การเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภท[illegible] ภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่

- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ
- เงื่อนไขระยะเวลาและบทเฉพาะกาลสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป
- การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไปที่ไม่ใช่กลุ่มนายช่าง
- ความแตกต่างการใช้บัญชีและการย้ายจากบัญชีผู้สอบแข่งขันหรือบัญชี ผู้สอบคัดเลือกได้

<u>วันที่สาม</u>

วิทยากรโดย : อาจารย์ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งปลัด/รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่ายเป็นระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน
- การประเมินตัวชี้วัดค่างาน
- ภาระค่าใช้จ่ายกับการกำหนดตำแหน่ง

การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ./เทศบาล/อบต.

- เกณฑ์การประเมินและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ภาระค่าใช้จ่ายกับเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ
- หลักเกณฑ์การตั้งและปรับปรุงส่วนราชการ ระดับฝ่าย กอง และสำนักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน การประเมินตัวชี้วัดค่างาน เกณฑ์และตัวชี้วัด ๔ มิติ
- เทคนิคการวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการระบบซีปรับใช้กับระบบแท่งอย่างง่าย

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก คัดเลือกและการเลื่อนระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- อำนาจและบทบาทการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่นและข้าราชการประจำ
- ภาระค่าใช้จ่ายตามกฎหมายใหม่และการกำหนดจำนวนลูกจ้างและพนักงานจ้างตามกฎหมาย

SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY

- หลักการมอบอำนาจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน และการรักษาการในตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโทแก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยเรื่อง ทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

<u>หมายเหตุ</u> : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การบริหารงานบุคคลมืออาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินโบนัส การเลื่อนระดับ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ – ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ – ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๑ – ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๘ – ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๕ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน...ตำบล..
อำเภอ..จังหวัด...รหัสไปรษณีย์...................................
โทรศัพท์...โทรสาร...e-mail......................................

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง
(๑) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ...........................
(๒) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ...........................
(๓) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ...........................
(๔) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ...........................
(๕) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ...........................

๓. **การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน...เบอร์โทรศัพท์...............................
e-mail ....หมายเหตุ...

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*****ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร**

ลงชื่อ...
(...)
ตำแหน่ง...

☐ อาหารอิสลาม จำนวน........ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1745 เวลา 14.40
วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/ ๑๔ ๗๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
294 เวลา 15.00 น.
วันที่ 26 มี.ค. 2561
ผู้รับ

๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 318 ลว. 26 มี.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล การเบิกจ่ายเงิน การใช้เงินสะสมและแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ จะต้องดำเนินการอย่างไรให้เข้าถึงและเกิดประโยชน์กับประชาชนภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเรียนรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤาเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

---

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล การเบิกจ่ายเงิน การใช้เงินสะสม และแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อประโยชน์ของประชาชน ภายใต้บทบาทสำคัญในการดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการแก้ไขการขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ จะต้องดำเนินการอย่างไรให้เข้าถึงประชาชน ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเรียนรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงจัดทำโครงการอบรมหลักสูตร "การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคมและการช่วยเหลือประชาชน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคมและการช่วยเหลือประชาชน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการบันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง

๓.๕ นักสังคมสงเคราะห์/นักพัฒนาชุมชน

๓.๖ นักวิชาการสาธารณสุข

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๙ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕

SUAN DUSIT... SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคมและการช่วยเหลือประชาชน

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์การจัดสวัสดิการสังคมและการช่วยเหลือประชาชน

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทาง การบันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบประเด็นปัญหากรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

วิทยากรโดย : อ.อุษณีย์ ทอย

กรมส่งเสริมการปกครอง (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ขอบเขตค่าใช้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยการใช้เงินสะสม
- ปัญหาการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (จ่ายตรงผู้มีสิทธิ์)
- การจ่ายเบี้ยคนพิการในเดือนถัดไป
- การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
- การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดงานและการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
- การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- เงินอุดหนุนทั่วไปเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ งบประมาณไม่พอ จะดำเนินการอย่างไร
- งบประมาณปีไหนจ่ายปีนั้น มีหลักอย่างไร และต้องขออนุมัติยกเว้นระเบียบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อใด อย่างไร
- การซ่อมแซมทรัพย์สินให้กับประชาชน มีแนวทาง อย่างไร

- เทคนิคการเขียนโครงการเพื่อประกอบการใช้จ่ายเงินอย่างไร ให้ถูกต้อง
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ต่างกับผู้ที่เป็นโรคเอดส์หรือไม่และสามารถจ่ายเบี้ยยังชีพได้หรือไม่
- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม
- การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น
- งบประมาณภายใต้การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
- ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชน ได้หรือไม่
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญเบี้ยยังชีพและการจัดสวัสดิการสังคม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทน

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
- เงินอุดหนุนทั่วไปเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ งบประมาณไม่พอ จะดำเนินการอย่างไร
- การส่งเสริมศักยภาพชุมชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- แนวทางการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา
- การคำนวณอายุผู้สูงอายุให้ถูกต้อง

- ผู้ถูกคุมขังในเรือนจำมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่อย่างไร
- ผู้สูงอายุที่เป็นผู้พิการ มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอย่างไร
- การย้ายภูมิลำเนา มีแนวทางและรับเบี้ยยังชีพอย่างไร
- การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศเพื่อการขอ งบประมาณที่ถูกต้องครบถ้วน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบใหม่ ปี ๒๕๖๐

- การขึ้นทะเบียนผู้พิการ
- การขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด
- สภาเด็ก
- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ปัญหาการดำเนินงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- การสร้างเครือข่ายสวัสดิการชุมชนและพัฒนาชุมชน
- การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมศักยภาพชุมชน
- การจ่ายเบี้ยคนพิการในเดือนถัดไป
- การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ต่างกับผู้ที่เป็นโรคเอดส์หรือไม่และสามารถจ่ายเบี้ยยังชีพได้หรือไม่
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

<u>หมายเหตุ</u> : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน..ตำบล...

อำเภอ...จังหวัด...รหัสไปรษณีย์...

โทรศัพท์...โทรสาร...e-mail..

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล..ตำแหน่ง......................................มือถือ.............................

(๒) ชื่อ - สกุล..ตำแหน่ง......................................มือถือ.............................

(๓) ชื่อ - สกุล..ตำแหน่ง......................................มือถือ.............................

(๔) ชื่อ - สกุล..ตำแหน่ง......................................มือถือ.............................

(๕) ชื่อ - สกุล..ตำแหน่ง......................................มือถือ.............................

๓. **การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..เบอร์โทรศัพท์..

e-mail...หมายเหตุ..

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ..

(..)

ตำแหน่ง..

☐ อาหารอิสลาม จำนวน........ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1747 เวลา 14.45
วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๖๕๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 296 เวลา 15.00 น.
วันที่ 26 มี.ค. 2561
ผู้รับ

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “มือใหม่กับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-GP การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 319 วันที่ 26 มี.ค. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเริ่มเข้าตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากเป็นหน่วยงานย่อยที่แยกออกไปจัดทำงบประมาณและจัดซื้อจัดจ้างแยกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ซึ่งการตรวจสอบก็จะเข้มข้นและละเอียดเช่นเดียวกับการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นๆ และโดยที่สถานศึกษามีระเบียบการใช้จ่ายเงิน การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การจัดทำฎีกาทางการเงินเป็นการเฉพาะ จึงทำให้การตรวจสอบยิ่งมีความสลับซับซ้อนมากกว่าปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มือใหม่กับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-GP การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤาเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
"มือใหม่กับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-GP การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา"

---

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเริ่มเข้าตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากเป็นหน่วยงานย่อยที่แยกออกไปจัดทำงบประมาณและจัดซื้อจัดจ้างแยกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ซึ่งการตรวจสอบก็จะเข้มข้นและละเอียดเช่นเดียวกับการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นๆ และโดยที่สถานศึกษามีระเบียบการใช้จ่ายเงิน การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การจัดทำฎีกาทางการเงินเป็นการเฉพาะ จึงทำให้การตรวจสอบยิ่งมีความสลับซับซ้อนมากกว่าปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "มือใหม่กับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-GP การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา" ขึ้นมา โดยเรียนเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง เจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการแบ่งซื้อแบ่งจ้างอาหารกลางวันตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาในระบบ e-GP

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ป.ป.ช. ในส่วนที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย

๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง เจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการแบ่งซื้อแบ่งจ้างอาหารกลางวันตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาในระบบ e-GP

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ป.ป.ช. ในส่วนที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"มือใหม่กับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-GP การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

"บรรยายเน้นย้ำภาคปฏิบัติให้สามารถกลับไปปฏิบัติได้จริง"

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- คำสั่งตามระเบียบรายได้สถานศึกษากับคำสั่งในระบบ e-GP กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานศึกษามีพนักงานครูไม่เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางและข้อยกเว้นไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP - แนวทางการจัดหาอาหารกลางวัน ๒ วิธี คือ จ้างเหมาบริการ กับจัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารเองที่สถานศึกษา - การจัดซื้ออาหารกลางวันที่ไม่ถือว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ - หลักในการแยกแยะวัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อการเรียนการสอนกับที่ไม่เป็นสื่อการเรียนการสอน - เงื่อนไขการใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา กรณีไม่ใช่กิจการของสถานศึกษาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ - การกำหนดราคากลางในการจัดหาเครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก เช่น ชิงช้า ม้าหมุน อุโมงค์ลอด บ้านบอล ฯลฯ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- การยกเว้นไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบพัสดุ - วิธีการซื้อหรือจ้าง - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง - ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)
- วิธีสอบราคา
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- สัญญา
- หลักประกันสัญญา
- ค่าปรับ
- การทิ้งงาน
- แนวทางการเปิดเผยราคากลาง
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างก่อสร้าง
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายซึ่งมิใช่งานก่อสร้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สื่อการเรียนการสอน
- การรายงานขอซื้อขอจ้างต่อผู้มีอำนาจในระบบ e-GP และการอนุมัติรายการในระบบ
- การเลือกใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ เกณฑ์ราคาและคุณภาพ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อยกเว้นที่ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การตรวจรับพัสดุ การเลือกใช้แบบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- กฎกระทรวงการคลังในการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน
- การรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการหรือผู้ขาย และเผยแพร่ในระบบ e-GP
- บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ – ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

<u>วันที่สาม</u>

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- เอกสารประกอบในการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา

SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY

- ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการเพิ่มเติม/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้แก่
- ค่าจ้างเหมาบริการการสอน
- ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
- ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
- ค่าก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารสถานที่
- ค่าตกแต่งภูมิทัศน์
- ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์
- ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงานที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน
- รายจ่ายที่ไม่ใช่ค่าพัฒนาการจัดการศึกษาตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ตรวจสอบการมอบหมายอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาลงนามอนุมัติ
- ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน รับส่งเงิน ผู้ตรวจฎีกา
- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน การยืมเงินค่าเดินทางไปราชการ
- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน
- ตรวจสอบการกำหนดราคากลาง วัสดุ สื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์การศึกษา
- ตรวจสอบการจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

- ตรวจสอบรูปแบบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ของสถานศึกษา
- ตรวจสอบวิธีการบันทึกบัญชี
- ตรวจสอบ "การปิดบัญชีของสถานศึกษา"
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

<u>หมายเหตุ</u> : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"มือใหม่กับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-GP การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา"

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน...ตำบล.......................................
อำเภอ...จังหวัด...รหัสไปรษณีย์...............................
โทรศัพท์...โทรสาร...e-mail.......................................

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง
(๑) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ.......................
(๒) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ.......................
(๓) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ.......................
(๔) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ.......................
(๕) ชื่อ – สกุล ....ตำแหน่ง ....มือถือ.......................

๓. **การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน...เบอร์โทรศัพท์.............................
e-mail ....หมายเหตุ...

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*****ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร**

ลงชื่อ...
(...)
ตำแหน่ง...

☐ อาหารอิสลาม จำนวน........ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1749 เวลา 14.45
วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๓๘๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 298 เวลา 15.00 น.
วันที่ 26 มี.ค. 2561 ผู้รับ

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 320 ลงวันที่ 26 มี.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากฎกระทรวง เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษารองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) อีกทั้ง โรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” โดยเชิญ “อาจารย์จรีธร แหวนทอง” สังกัดกระทรวงศึกษาธิการมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
"การจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก รูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก"

---

๑. หลักการและเหตุผล

กฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษารองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) อีกทั้ง โรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ซึ่งทั้งสองเรื่องจะต้องจัดทำให้มีความสอดคล้องสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันจึงจะทำให้การจัดการศึกษาปฐมวัยมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนและรองรับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตามหลักเกณฑ์ใหม่และรูปแบบใหม่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๔๖ กับ ๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย การประเมินผล

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย

๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑๑ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ – ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๑ – ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๘ – ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๕ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนและรองรับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตามหลักเกณฑ์ใหม่และรูปแบบใหม่

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๔๖ กับ ๒๕๖๐

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย การประเมินผล

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"การจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

วิทยากรโดย : อาจารย์จรีธร แหวนทอง กระทรวงศึกษาธิการ

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	- มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา - การประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตามหลักเกณฑ์ใหม่และรูปแบบใหม่
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- ความหมายและความเป็นมาของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย - เปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๔๖ กับ ๒๕๖๐ - ความสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย - กรอบการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา - องค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา - ฝึกปฏิบัติการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย - ปรัชญา วิสัยทัศน์ ภารกิจ หลักการ จุดมุ่งหมาย มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตัวบ่งชี้สภาพที่พึงประสงค์โครงสร้างหลักสูตร การจัดเวลาเรียน

วันที่สาม

วิทยากรโดย : อาจารย์จรีธร แหวนทอง กระทรวงศึกษาธิการ

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้แต่ละระดับ - วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ - วิเคราะห์แนวทางการจัดประสบการณ์ - วิเคราะห์กิจกรรมประจำวัน - ปฏิบัติการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา - การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ - สื่อและแหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมเสริมหลักสูตร - การประเมินพัฒนาการ

SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- การบริหารหลักสูตรสถานศึกษา - การจัดทำภาคผนวก - กิจวัตรและกิจกรรมประจำวันตามแนวทางหลักสูตร - การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหลักสูตร - การประเมินการใช้หลักสูตร - ตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๖๐ (แบบเติมข้อความ) - ทดสอบหลังการอบรม - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

<u>หมายเหตุ</u> : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก รูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ – ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๑ – ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๘ – ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๕ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน...ตำบล..
อำเภอ..................................จังหวัด..................................รหัสไปรษณีย์..
โทรศัพท์..................................โทรสาร..................................e-mail..

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง
(๑) ชื่อ – สกุล..ตำแหน่ง..................................มือถือ..................................
(๑) ชื่อ – สกุล..ตำแหน่ง..................................มือถือ..................................
(๑) ชื่อ – สกุล..ตำแหน่ง..................................มือถือ..................................
(๑) ชื่อ – สกุล..ตำแหน่ง..................................มือถือ..................................
(๑) ชื่อ – สกุล..ตำแหน่ง..................................มือถือ..................................

๓. **การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อ ประสานงาน..เบอร์โทรศัพท์..
e-mail..หมายเหตุ..

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*****ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ. สวนสุนันทาทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร**

ลงชื่อ..
(..)
ตำแหน่ง..

☐ อาหารอิสลาม จำนวน........ท่าน