องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2557 เวลา 13.00
วันที่ 17 พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว๑๐๐๔

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 4712 เวลา 13.23 น.
วันที่ 17 พ.ค. 2561 เป็นต้นไป
ผู้รับ

๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

☐ ฝ่ายบริหารงานบุคลากรและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 1492 17 พ.ค. 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๕

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน”
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๕ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบเครื่องมือในการวัดความสุขและความผูกพันของพนักงาน รวมถึงการออกแบบกิจกรรมที่จะช่วยเพิ่มความสุขและความผูกพันที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ ธีรวรทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)
รักษาการแทนในตำแหน่งคณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓
โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๕๖๕๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร "การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน" รุ่นที่ ๕
(Happy Workplace and Employee Engagement)
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร
==========

๑. หลักการและเหตุผล

"ทำไมต้องทุ่มเททำงาน?" "ทำงานไปก็เท่านั้น?" "ทำไมทำงานแล้วไม่เห็นมีความสุข?" "อ้าว...ลูกน้องลาออกอีกแล้วเหรอ?" คำถามเหล่านี้เป็นคำถามที่พบเจอมากขึ้นในชีวิตจริงของคนทำงานและองค์การทั้งภาครัฐและเอกชน นัยยะของคำถามสะท้อนความท้าทายในการบริหารคนในยุคปัจจุบันและ/รวมถึงคนในอนาคต ขณะเดียวกันก็เป็นคำถามที่ชวนให้ผู้บริหาร ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และหัวหน้างานต้องฉุกคิดว่าอะไรคือปัญหาและสาเหตุ จะรู้ได้อย่างไรว่ามีปัญหาเหล่านี้อยู่ในระดับใด (โดยไม่ต้องรอให้คนเบื่อหรือลาออกไปก่อน) แล้วจะแก้ไขปัญหาอย่างไรดี

หลักสูตรการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน(Happy Workplace and Employee Engagement) จึงถูกออกแบบมาให้มุ่งเน้นการตอบโจทย์ในข้างต้นพร้อมกับการให้แนวทางในการออกแบบเครื่องมือในการวัดความสุขและความผูกพันของพนักงาน รวมถึงการร่วมการออกแบบกิจกรรมที่จะช่วยเพิ่มความสุขและความผูกพันที่สามารถนำไปใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน

๒. ฝึกปฏิบัติออกแบบเครื่องมือและกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน

๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานทางด้านทรัพยากรมนุษย์และผู้ที่มีความสนใจในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือผู้ที่สนใจทั่วไป จำนวน ๓๕ คน

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ
หลักสูตร "การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน" รุ่นที่ ๕
(Happy Workplace and Employee Engagement)
วันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรม รอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง
(สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน – ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑)

คำชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน 2 วิธี คือ

1. ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ Fax. 02-226-5651
2. สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน ส่งมาที่อีเมล์ develop.tu@gmail.com

***สามารถเข้าไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หน้าเว็ปไซต์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ http://www.polsci.tu.ac.th/nw_polsci/

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

.....

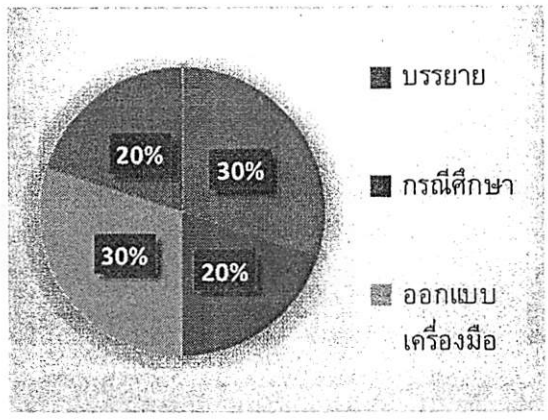
.....

หมายเหตุ

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากหลักสูตรนี้มีความต้องการในการสมัครมาก ห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น
3. ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี**"โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"**เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน **แล้วส่ง** FAX **มาที่หมายเลข** 02-226-5651 **หรือ** develop.tu@gmail.com
4. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
5. ที่พักสำหรับผู้เข้าอบรมท่านใดที่มาจากต่างหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรสำรองที่พักด้วยตนเอง 02-281-3088 ต่อ 246 หรือที่ pawanda@royalprincesslarnluang.com (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรมของโครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ ในราคาที่พัก ห้องเดี่ยว 1,600 บาท/ห้อง ห้องคู่ 1,800 บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า)

๕. รูปแบบในการฝึกอบรม

ระยะการอบรมในหลักสูตร ๑๒ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นการค้นหาคำตอบเรื่องความสุขในที่ทำงาน ๖ ชั่วโมง และการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน ๖ ชั่วโมง การฝึกอบรมเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการออกแบบเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง



๖. ค่าใช้จ่าย

ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร "การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน" รุ่นที่ ๕
(Happy Workplace and Employee Engagement)
วันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วิทยากร ผศ.ดร.สุนิสา ช่อแก้ว
อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. *Day I Exploring the Happiness in Workplace*

- Unfreezing Activity ละลายภูเขาน้ำแข็งและค้นหาความสุขในตัวคุณ
- มุมมองความสุขของคนต่างวัย
- องค์การแห่งความสุข
- เครื่องมือที่จะช่วยวัดความสุขในที่ทำงาน
- กรณีศึกษากิจกรรมการส่งเสริมความสุขขององค์การ
- Workshop การออกแบบกิจกรรมเพื่อสร้างความสุขให้กับพนักงาน
- สรุปประเด็นการเรียนรู้

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. *Day II Enhancing Employee Engagement*

- อะไรคือความผูกพันของพนักงาน
- ความแตกต่างของ Engagement กับ Commitment
- ผลการสำรวจเรื่องความสุขกับข้อพึงสังเกตที่สามารถเอาไปประยุกต์ใช้ได้
- ตัวชี้วัดความผูกพันของพนักงาน
- แนวทางและกิจกรรมในการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน
- Workshop การออกแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน
- สรุปประเด็นการเรียนรู้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2578 เวลา 13.30
วันที่ - ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๒๔๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าพนักงาน
รับเลขที่ 429 เวลา 14.35 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๑ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "เงื่อนไขสำคัญในการนำเสนอผลงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ การประเมินด้านทักษะ การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลงานทางวิชาการ เกณฑ์การผ่านการประเมินตามมติที่ประชุม ก.จ. กท. และ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด"

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 483 8 พ.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีมติเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระบบแท่งจำนวน ๕ กรณี ได้แก่ ๑. กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ๒. กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ๓. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๔. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๕. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (เฉพาะ อบจ. และเทศบาล)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เงื่อนไขสำคัญในการนำเสนอผลงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ การประเมินด้านทักษะ การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลงานทางวิชาการ เกณฑ์การผ่านการประเมินตามมติที่ประชุม ก.จ. กท. และ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด" โดยเชิญ "อาจารย์ปิยะ คังกัน" วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย 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.ssrutrainglocal.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

"เงื่อนไขสำคัญในการนำเสนอผลงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ การประเมินด้านทักษะ การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลงานทางวิชาการ เกณฑ์การผ่านการประเมินตามมติที่ประชุม ก.จ. กท. และ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด"

---

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีมติเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระบบแห่งจำนวน ๕ กรณี ได้แก่ ๑. กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ๒. กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ๓. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๔. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๕. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (เฉพาะ อบจ. และเทศบาล) ส่งผลทำให้บุคลากรท้องถิ่นจะต้องเตรียมพร้อมในการศึกษาหลักเกณฑ์ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เงื่อนไขการผ่านอบรมหลักสูตรตามที่ ก.กลาง กำหนด การนำเสนอผลงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติงาน การขอปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินความรู้ด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ การประเมินด้านทักษะ การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลงานทางวิชาการ และเกณฑ์การผ่านการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เงื่อนไขสำคัญในการนำเสนอผลงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ การประเมินด้านทักษะ การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลงานทางวิชาการ เกณฑ์การผ่านการประเมินตามมติที่ประชุม ก.จ. กท. และ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด" ขึ้นมา โดยเรียนเชิญ "อาจารย์ปิยะ คังกัน" วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงื่อนไขสำคัญของการเลื่อนระดับและเทคนิคต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ

๒.๕ 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 ข้าราชการบรรจุใหม่หรือข้าราชการบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงื่อนไขสำคัญของการเลื่อนระดับและเทคนิคต่างๆ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ

๗.๕ 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 เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"เงื่อนไขสำคัญในการนำเสนอผลงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ การประเมินด้านทักษะ การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลงานทางวิชาการ เกณฑ์การผ่านการประเมินตามมติที่ประชุม ก.จ. กท. และ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
- รับหนังสือ "รวมประกาศมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)"

วันที่สอง

วิทยากร : อ.ปิยะ ดังกัน
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระบบแท่งตามมติที่ประชุม ก.จ. กท. และ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑
กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป "ระดับชำนาญงาน"
- คุณวุฒิ/คุณสมบัติ/เงินเดือน/ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง/โทษทางวินัย/ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่ ก.กลาง กำหนด
- เทคนิคการนำเสนอผลงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติงาน
- การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและเกณฑ์การประเมิน
กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป "ระดับอาวุโส"
- คุณวุฒิ/คุณสมบัติ/เงินเดือน/ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง/โทษทางวินัย/ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่ ก.กลาง กำหนด
- การปรับปรุงตำแหน่งเสนอต่อ ก.จังหวัด
- การประเมินความรู้ ความสามารถ
- ด้านความรู้/ด้านทักษะ/ด้านสมรรถนะ
- เทคนิคการเขียนวิสัยทัศน์ระดับอาวุโส
- เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการจำนวน ๑ ผลงาน
- เกณฑ์การประเมิน
- กรณีไม่ผ่านการประเมินผลงานจะต้องทำอย่างไร
กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป "ระดับชำนาญการ"
- คุณวุฒิ/คุณสมบัติ/เงินเดือน/ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง/โทษทางวินัย/ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่ ก.กลาง กำหนด
- การประเมินผลงาน

- เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการจำนวน ๒ ผลงาน
- เกณฑ์การประเมิน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป “ระดับชำนาญการพิเศษ”

- คุณวุฒิ/คุณสมบัติ/เงินเดือน/ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง/โทษทางวินัย/ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่ ก.กลาง กำหนด
- การปรับปรุงตำแหน่งเสนอต่อ ก.จังหวัด
- การประเมินความรู้ ความสามารถ
- ด้านความรู้/ด้านทักษะ/ด้านสมรรถนะ
- เทคนิคการเขียนวิสัยทัศน์ระดับชำนาญการพิเศษ
- เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการจำนวน ๑ ผลงาน
- เกณฑ์การประเมิน
- กรณีไม่ผ่านการประเมินผลงานจะต้องทำอย่างไร

กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป “ระดับเชี่ยวชาญ”

- คุณวุฒิ/คุณสมบัติ/เงินเดือน/ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง/โทษทางวินัย/ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่ ก.กลาง กำหนด
- การปรับปรุงตำแหน่งเสนอต่อ ก.จังหวัด
- การประเมินความรู้ ความสามารถ
- ด้านความรู้ (การสัมภาษณ์จากคณะกรรมการที่ ก.กลาง กำหนด) /ด้านทักษะ (ประเมินจากผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง) /ด้านสมรรถนะ (ประเมินจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง)
- การประเมินผลงานทางวิชาการ จำนวน ๒ ผลงาน โดยกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.กลางกำหนด
- กรณีไม่ผ่านการประเมินผลงานจะต้องทำอย่างไร

<u>วันที่สาม</u>

วิทยากร : อ.ปิยะ คังกัน
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- อำนาจและบทบาทการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่นและข้าราชการประจำ
- ภาระค่าใช้จ่ายตามกฎหมายใหม่และการกำหนดจำนวนลูกจ้างและพนักงานจ้างตามกฎหมาย
- หลักการมอบอำนาจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การรักษาราชการแทนและการรักษาการในตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

การประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เทคนิค ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา
- เทคนิค วิธีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน
- เทคนิค วิธีการกำหนดสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ของลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างใหม่
- เทคนิค ขั้นตอนควรทำก่อนถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- การกำหนดกลุ่มตำแหน่งและโควตาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการบริหารวงเงินทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโทแก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"เงื่อนไขสำคัญในการนำเสนอผลงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ การประเมินด้านทักษะ การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลงานทางวิชาการ เกณฑ์การผ่านการประเมินตามมติที่ประชุม ก.จ. กท. และ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ และร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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 2571 เวลา 13.20
วันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๔๔๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก แขวงดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

รับเลขที่ 628 เวลา 14.29 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561 พ.ศ.
ผู้รับ

๒๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การอบรมเชิงปฏิบัติการกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ (พร้อมแจกตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเติมข้อความ) และการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น"

☐ ฝ่ายอำนวยการ
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 4983 ลว. 8 พ.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๔/ว ๑๐๖๙ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดการนับระยะเวลาปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดการรับสมัครเด็กเข้ารับการศึกษา และกำหนดให้ "ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และความแตกต่างของแต่ละบริบทสังคม โดยยังคงหลักการของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การอบรมเชิงปฏิบัติการกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ (พร้อมแจกตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเติมข้อความ) และการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" โดยเชิญวิทยากรจากกระทรวงศึกษาธิการมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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.ssrutrainingglocal.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

"การอบรมเชิงปฏิบัติการกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ (พร้อมแจกตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเติมข้อความ) และการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น"

---

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๔/ว ๑๐๖๙ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดการนับระยะเวลาปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดการรับสมัครเด็กเข้ารับการศึกษา และกำหนดให้ "ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และความแตกต่างของแต่ละบริบทสังคม โดยยังคงหลักการของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การอบรมเชิงปฏิบัติการกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ (พร้อมแจกตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเติมข้อความ) และการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการเปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖ กับ ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วนสำนักการศึกษา/กองการศึกษา

๓.๔ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่ายผู้มีหน้าที่กำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๕ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๖ ข้าราชการครู/ครูผู้ดูแลเด็ก

๓.๗ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/พนักงานจ้างทั่วไปตามภารกิจที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.๘ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการเปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖ กับ ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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 เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"การอบรมเชิงปฏิบัติการกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ (พร้อมแจกตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเติมข้อความ) และการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กระทรวงศึกษาธิการ

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๔/ว ๑๐๖๙ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๔๖ กับ ๒๕๖๐
- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี
- จุดหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์
- การอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้
- ช่วงอายุแรกเกิด - ๒ ปี
- ช่วงอายุ ๒ - ๓ ปี
- การอบรมเลี้ยงดูและการจัดประสบการณ์
- การประเมินพัฒนาการ
- การใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี
- การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย (เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี
- จุดหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์
- มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- การจัดเวลาเรียน
- สาระการเรียนรู้
- การจัดประสบการณ์
- การประเมินพัฒนาการ

	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย
<u>วันที่สาม</u>	วิทยากร : กระทรวงศึกษาธิการ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- สนทนาตอบข้อสงสัย - วิเคราะห์แนวทางการจัดประสบการณ์ - วิเคราะห์กิจกรรมประจำวัน - การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ - สื่อและแหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมเสริมหลักสูตร - การประเมินพัฒนาการ - การบริหารหลักสูตรสถานศึกษา
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ - กิจวัตรและกิจกรรมประจำวันตามแนวทางหลักสูตร - การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหลักสูตร - การประเมินการใช้หลักสูตร - “แจกฟรี” ตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๖๐ (แบบเติมข้อความ) - แนวทางการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การอบรมเชิงปฏิบัติการกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ (พร้อมแจกตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเติมข้อความ) และการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับระยะเวลาการเปิดการเรียนการสอนตามนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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 2575 เวลา 13.20.
วันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๒๔๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 429 เวลา 14.20 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๑ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ แบบตรวจแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

☐ ฝ่ายสวัสดิการและบริหารงานบุคคล
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 462 8 พ.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในช่วงเวลานี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยสำนัก/กองการศึกษาและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จะต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น โดยมีความพิเศษกว่าทุกปีที่ผ่านมาคือ เจ้าหน้าที่งบประมาณจะต้องจัดทำร่างโครงการแต่ละโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาของสภาท้องถิ่นและผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๗๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ แบบตรวจแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” 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.ssrutrainingglocal.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

"การจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ แบบตรวจแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

---

๑. หลักการและเหตุผล

ในช่วงเวลานี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสำนัก/กองการศึกษาและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จะต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดเงื่อนไขในการจัดสรร โดยมีความพิเศษกว่าทุกปีที่ผ่านมา คือ เจ้าหน้าที่งบประมาณจะต้องจัดทำร่างโครงการแต่ละโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาของสภาท้องถิ่นและผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ) ตามผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ แจ้งเวียนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เมื่อได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๗๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ แบบตรวจแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแบบตรวจแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการแบ่งซื้อแบ่งจ้างอาหารกลางวันตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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/นักทรัพยากรบุคคล

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแบบตรวจแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการแบ่งซื้อแบ่งจ้างอาหารกลางวันตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๕ 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.ssrutrainninglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 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 ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"การจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ แบบตรวจแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

วิทยากร : อ.รณกฤต อรรคฤทธิ์ดำรง
ผู้ชำนาญการด้านการจัดทำงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- นโยบายด้านการศึกษาที่เกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๒
- กองการศึกษา/กองคลังกับการจัดซื้อจัดจ้างแทนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่
- โครงการ/กิจกรรมอะไรที่สถานศึกษาจัดทำเบิกจ่ายไม่ได้
- รายการเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษารายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายการใดไม่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย (ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ)
- สถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดซื้อครุภัณฑ์สื่อการเรียนการสอนได้จากช่องทางใดได้บ้าง
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และการร่างโครงการเสนอตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
- ราคากลางของวัสดุครุภัณฑ์ มีวิธีการได้มาอย่างไรจึงจะถูกต้องปลอดภัยจากหน่วยตรวจสอบ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- การตั้งงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น ปี ๒๕๖๒ ประมาณการรายได้อย่างไร
- พิจารณาอย่างไรว่าอะไรคือวัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อการเรียนการสอน อะไรไม่ใช่สื่อการเรียนการสอน
- ศึกษากรณีตัวอย่างการจัดทำงบประมาณการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
- การจัดซื้ออาหารกลางวันที่ไม่ถือว่าเป็นการแบ่งจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่

- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สื่อการเรียนการสอน
- ศึกษากรณีตัวอย่างที่หน่วยงานสอบส่วนกลางร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดไปตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
- หลักในการแยกแยะวัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อการเรียนการสอนกับที่ไม่เป็นสื่อการเรียนการสอน
- แบบตรวจแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

วิทยากร : อ.อุษณีย์ ทอย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

<u>วันที่สาม</u>

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติกรณีสถานศึกษาต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “โดยอนุโลม”
- สถานศึกษาท้องถิ่นสามารถใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “ได้หรือไม่ แค่ไหนเพียงใด”
- สถานศึกษาท้องถิ่นสามารถใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น “ได้หรือไม่ แค่ไหนเพียงใด”
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
- การซื้อวัสดุเครื่องแต่งกายที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑
- ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงิน ผู้ตรวจฎีกา
- การฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา
- แผนการใช้จ่ายเงิน

- การยกเว้นระเบียบข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำเกิดขึ้นปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้นไปจ่าย
- การกันเงินของสถานศึกษา
- การถอนคืนเงินรายรับลักษณะลาภมิควรได้
- การยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน ไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหารกลางวันของสถานศึกษา การเดินทางไปราชการ
- การจ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การจ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน
- รูปแบบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- เบิกจ่ายโดยไม่ชอบด้วยระเบียบพิจารณาอย่างไร
- เทคนิคและศิลปะการเขียนโครงการที่ถูกต้องเหมาะสม
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ แบบตรวจแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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 2574 เวลา 13.20
วันที่ - ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๒๔๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สำนักปลัดฯ
รับที่ 619 เวลา 13.29 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๑ เมษายน ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ฝ่ายอนุรักษ์นิยมและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 676 8 พ.ค. 2561

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) การเสนอโครงการพัฒนาเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการพัฒนา เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อประโยชน์ของประชาชน”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้งบประมาณจากเงินสะสมในช่วงระยะเวลาของแผนดังกล่าวนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ “เพิ่มเติม” หรือ “เปลี่ยนแปลง” แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีได้ หากไม่มีในแผนหรือมีแต่รายละเอียดแตกต่างกัน เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (รอบเมษายนและตุลาคม ๒๕๖๑) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) การเสนอโครงการพัฒนาเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการพัฒนา เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อประโยชน์ของประชาชน” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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.ssrutrainninglocal.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

"การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) การเสนอโครงการพัฒนาเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการพัฒนา เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อประโยชน์ของประชาชน"

---

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้งบประมาณจากเงินสะสม ในช่วงระยะเวลาของแผนดังกล่าวนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ "เพิ่มเติม" หรือ "เปลี่ยนแปลง" แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีได้ หากไม่มีในแผนหรือมีแต่รายละเอียดแตกต่างกัน เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (รอบเมษายนและตุลาคม ๒๕๖๑) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๒๔๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) การเสนอโครงการพัฒนาเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการพัฒนา เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อประโยชน์ของประชาชน" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการติดตามและประเมินผลและการเขียนรายงาน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินการแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

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 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
๓.๗ นักทรัพยากรบุคคล
๓.๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/ นักทรัพยากรบุคคล
๓.๙ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๓.๑๐ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าเอกสาร 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการติดตามและประเมินผลและการเขียนรายงาน

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินการแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

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.ssrutrainninglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 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 ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) การเสนอโครงการพัฒนาเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการพัฒนา เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อประโยชน์ของประชาชน"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง **วิทยากร : อ.วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ**
ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- กฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนและโครงการ
- เทคนิคการเขียนร่างโครงการพัฒนาเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางการดำเนินการแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๒๔๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- กระบวนการและขั้นตอน การเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงโครงการแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
- การขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ไปไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

วันที่สาม **วิทยากร : อ.วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ**
ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
- การกำหนดแนวทางและวิธีการ
- รูปแบบการติดตามและประเมินผล
- การจัดทำรายงานผลและการนำเสนอ
- การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- แนวทางร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. .... - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) การเสนอโครงการพัฒนาเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการพัฒนา เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อประโยชน์ของประชาชน"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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 2573 เวลา 13.20
วันที่ - ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๖๕๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

รับเลขที่ 2806 เวลา 14.14 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561
ผู้รับ

๑๑ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชนและการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดงานและแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 481 ลว. 8 พ.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล การใช้เงินสะสมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ การจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์กับประชาชนอย่างแท้จริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชนและการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดงานและแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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.ssrutrainninglocal.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

"แนวทางการใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดงานและแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

---

๑. หลักการและเหตุผล

การใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูลการใช้เงินสะสม การพัฒนาคุณภาพชีวิต และแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชน จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เช่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ การจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการแก้ไขการขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์กับประชาชนอย่างแท้จริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงจัดทำโครงการอบรมหลักสูตร "แนวทางการใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชนและการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดงานและแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การช่วยเหลือประชาชน การจัดงานและการแข่งขันกีฬา

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 ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้
๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การช่วยเหลือประชาชน การจัดงานและการแข่งขันกีฬา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคมและการช่วยเหลือประชาชน

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 เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"แนวทางการใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดงานและแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
วันที่สอง	**วิทยากร : อ.อุษณีย์ ทอย**
	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (จ่ายตรงผู้มีสิทธิ์)
	- เงินอุดหนุนทั่วไปเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ งบประมาณไม่พอ จะดำเนินการอย่างไร
	- งบประมาณปีไหนจ่ายปีนั้น มีหลักอย่างไร และต้องขออนุมัติยกเว้นระเบียบต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเมื่อใด อย่างไร
	- การจ่ายเบี้ยคนพิการในเดือนถัดไป
	- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
	- ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ต่างกับผู้ที่เป็นโรคเอดส์หรือไม่ และสามารถจ่ายเบี้ยยังชีพได้หรือไม่
	- การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
	- การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดงานและการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
	- การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
	- การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- ขอบเขตค่าใช้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
	- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยการใช้เงินสะสม
	- ปัญหาการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
	- การซ่อมแซมทรัพย์สินให้กับประชาชน มีแนวทางอย่างไร
	- เทคนิคการเขียนโครงการเพื่อประกอบการจ่ายเงินอย่างไร ให้ถูกต้อง

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม
- การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น
- งบประมาณภายใต้การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
- ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชน ได้หรือไม่
- ตอบข้อซักถาม

<u>วันที่สาม</u>

วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญเบี้ยยังชีพและการจัดสวัสดิการสังคม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย 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
- การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศเพื่อการของบประมาณที่ถูกต้องครบถ้วน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบใหม่
- 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

"แนวทางการใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดงานและแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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 2565 เวลา 13.00
วันที่ - ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๓๕๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สำนักปลัดเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 420 เวลา 13.30 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561
ผู้รับ
☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 475 8 พ.ค. 2561

๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP โดย step by step ด้วยการสอนในระบบ Offline สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานทั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดให้เกิดประสิทธิภาพ”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่านับแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เริ่มใช้ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการทยอยออกมาอย่างต่อเนื่อง ในทางปฏิบัติจึงค่อนข้างมีปัญหา และระบบ e-GP ก็ไม่ได้ระบุแนวทางแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบแต่อย่างใด การศึกษาเรียนรู้กับวิทยากรกรมบัญชีกลางโดยตรงจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาต้องเรียนรู้ในการถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดในขั้นตอนต่างๆ เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันจากหน่วยตรวจสอบและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP โดย step by step ด้วยการสอนในระบบ Offline สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานทั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดให้เกิดประสิทธิภาพ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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.ssrutrainglocal.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

"ถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP โดย step by step ด้วยการสอนในระบบ Offline สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานทั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดให้เกิดประสิทธิภาพ"

---

๑. หลักการและเหตุผล

นับแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เริ่มใช้ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการทยอยออกมาอย่างต่อเนื่อง ในทางปฏิบัติจึงค่อนข้างมีปัญหาและระบบ e-GP ก็ไม่ได้ระบุแนวทางแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบแต่อย่างใดการศึกษาเรียนรู้กับวิทยากรกรมบัญชีกลางโดยตรง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาต้องเรียนรู้ในการถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างข้อบกพร่อง หรือความผิดพลาดในขั้นตอนต่างๆ เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันจากหน่วยตรวจสอบและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP โดย step by step ด้วยการสอนในระบบ Offline สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานทั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดให้เกิดประสิทธิภาพ" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญในการนำไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ "ภาคปฏิบัติในระบบ e-GP" กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ฯลฯ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้เป็นไปตามข้อสังเกตของหน่วยตรวจต่างๆ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

๔.๑ วิทยากรบรรยายเชิงวิชาการและบรรยายภาคปฏิบัติรวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๔.๒ เพื่อความมีประสิทธิผล ผู้เข้าอบรมสามารถนำ “โน้ตบุ๊ค” ของตนเองมาประกอบการฝึกอบรมด้วยได้

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญในการนำไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ “ภาคปฏิบัติในระบบ e-GP” กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ฯลฯ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้เป็นไปตามข้อสังเกตของหน่วยตรวจต่างๆ

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 เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"ถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP โดย step by step ด้วยการสอนในระบบ Offline สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานทั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดให้เกิดประสิทธิภาพ"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
***ผู้เข้าอบรมสามารถนำ "โน้ตบุ๊ค" ของตนเองมาประกอบการฝึกอบรมได้**

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- ถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับกองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรครองส่วนท้องถิ่น
- ประเด็นต่างๆ ของระบบ e-GP
- เงื่อนไขการใช้ระบบงาน
- ประเด็นการค้นหารหัสสินค้า
- ประเด็นการเพิ่มโครงการ
- ประเด็นการบันทึกรายชื่อกรรมการ
- ประเด็นการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร
- ประเด็นการบันทึกข้อมูลร่างสัญญา
- ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารสัญญา
- การจัดซื้อจัดจ้าง "วิธีเฉพาะเจาะจง" กรณีตัวอย่าง "อาหารกลางวัน สื่อการเรียนการสอน และวัสดุในโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก"
- การจัดซื้อจัดจ้าง "วิธีคัดเลือก"

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป "e-Bidding" / "e-Market"
- การบริหารงานพัสดุในระบบ e-GP
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- การกำหนดราคากลาง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- การประกาศเผยแพร่ราคากลาง

- การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการทางพัสดุ
- การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- การทำสัญญาและหลักประกัน
- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การเร่งรัดคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามสัญญา แจ้งเตือนและสงวนสิทธิ์
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- การงด ลดค่าปรับ
- การบอกเลิกสัญญา
- การขอแจ้งเป็นผู้ทิ้งงาน

<u>วันที่สาม</u>

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- การจัดหาที่ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการคณะต่างๆ ตามกฎหมาย
- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต
- องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- ราคากลางและแนวทางการเปิดเผยราคากลาง
- กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑
- กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

- กฎกระทรวงกำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อยกเว้นที่ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- แบบประกาศและเอกสารซื้อด้วยวิธี e-market
- แบบประกาศและเอกสารซื้อด้วยวิธี e-bidding
- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาซื้อ
- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาจ้าง
- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาจ้างก่อสร้าง
- กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- บทกำหนดโทษ
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"ถอดบทเรียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP โดย step by step ด้วยการสอนในระบบ Offline
สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานทั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา
(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดให้เกิดประสิทธิภาพ"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

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 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainglocal.com

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง .....

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2566 เวลา 13.00.
วันที่ - ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๓๕๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สำนักงานเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 827 เวลา 13.36 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561
ผู้รับ

๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง"

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 4996 8 พ.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยตามรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่ายประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ อีกทั้ง การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายจะต้องปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ รวมถึงมีการออกระเบียบ หนังสือสั่งการขึ้นใหม่หลายเรื่อง จึงมีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็นการเสนอข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ต่อสภาภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจปฏิบัติได้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่ายภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง" โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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.ssrutrainglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การเขียนร่างขอบเขตของงานด้านการศึกษาตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Term of Reference : TOR) วิธีการได้มาของราคากลาง ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเรียนรู้แนวทางการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามกฎหมายล่าสุด"

---

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานที่แยกออกไปจัดทำงบประมาณต่างหากประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายให้ครูผู้ดูแลเด็กจัดการเรียนการสอนโดยไม่มีการปิดเทอมและให้เจ้าหน้าที่กองการศึกษา/กองคลังเป็นหน่วยจัดซื้อจัดจ้างแทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ของหน่วยงานต่างๆ จึงต้องศึกษาเรียนรู้โครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา เพื่อจะได้เขียนร่างขอบเขตของงาน (TOR) ได้อย่างถูกต้องและจะต้องศึกษากรณีตัวอย่างตามแนวทางการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินในประเด็นที่สถานศึกษาเคยเบิกจ่ายผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ไม่มีระเบียบรองรับฯลฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเขียนร่างขอบเขตของงานด้านการศึกษาตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Term of Reference : TOR) วิธีการได้มาของราคากลางตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเรียนรู้แนวทางการตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามกฎหมายล่าสุด" ขึ้นมา โดยเรียนเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการเขียนร่างของเขตของงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Term of Reference : TOR)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการได้มาของราคากลางตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาในระบบ e-GP

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ป.ป.ช. ในส่วนที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการบันทึกบัญชีตามระบบรายได้สถานศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙	มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด จ.กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการเขียนร่างของเขตของงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Term of Reference : TOR)

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการได้มาของราคากลางตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ในระบบ e-GP

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ป.ป.ช. ในส่วนที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย

๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

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 เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"การเขียนร่างขอบเขตของงานด้านการศึกษาตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Term of Reference : TOR) วิธีการได้มาของราคากลาง ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเรียนรู้แนวทางการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามกฎหมายล่าสุด"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

"บรรยายเน้นย้ำภาคปฏิบัติให้สามารถกลับไปปฏิบัติได้จริง"

- การจัดทำคำสั่งตามระเบียบรายได้สถานศึกษาฉบับใหม่ล่าสุดกับคำสั่งในระบบ e-GP กรณีกองการศึกษา/กองคลัง เป็นหน่วยจัดซื้อจัดจ้างแทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางและข้อยกเว้นไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สื่อการเรียนการสอน
- การรายงานขอซื้อขอจ้างต่อผู้มีอำนาจในระบบ e-GP และการอนุมัติรายการในระบบ
- การเลือกใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ เกณฑ์ราคา เกณฑ์ราคาและคุณภาพ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อยกเว้นที่ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การตรวจรับพัสดุ การเลือกใช้แบบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- กฎกระทรวงการคลังในการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน
- การรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการหรือผู้ขาย และเผยแพร่ในระบบ e-GP
- แนวทางการจัดหาอาหารกลางวัน ๒ วิธี คือ จ้างเหมาบริการ กับจัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารเองที่สถานศึกษา
- วิธีการได้มาของราคากลางของรายการในโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการชุดต่างๆ
- เงินเพิ่มประจำตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑
- การยกเว้นกรณีการจัดหาไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายพัสดุ
- วิธีการซื้อหรือจ้าง
- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- สัญญา
- หลักประกันสัญญา
- ค่าปรับ
- การทิ้งงาน
- แนวทางการเปิดเผยราคากลาง

<u>วันที่สาม</u>

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- เอกสารประกอบในการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา
- การตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

การตรวจสอบการเพิ่มเติม/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา
- การตรวจสอบการมอบหมายอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาลงนามอนุมัติ
- การตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน รับส่งเงิน ผู้ตรวจฎีกา
- การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- การตรวจสอบการฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา
- การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน กรณีตัวอย่างการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน
- การตรวจสอบการกำหนดราคากลาง การเรียนการสอน ครุภัณฑ์การศึกษา

- การตรวจสอบการจ่ายขาดเงินรายได้สะสม ของสถานศึกษา
- การตรวจสอบรูปแบบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- การตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ของสถานศึกษา
- การตรวจสอบวิธีการบันทึกบัญชี
- การตรวจสอบ "การปิดบัญชีของสถานศึกษา"
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การเขียนร่างขอบเขตของงานด้านการศึกษาตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Term of Reference : TOR) วิธีการได้มาของราคากลาง ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเรียนรู้แนวทางการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามกฎหมายล่าสุด"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com 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 2567 เวลา 13.00
- ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
วันที่.....
.....ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗๖๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

รับที่ 422 เวลา 13.44 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561
เรียน ..... พ.ศ.
ผู้รับ

๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การเขียนร่างขอบเขตของงานด้านการศึกษาตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Term of Reference : TOR) วิธีการได้มาของราคากลางตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเรียนรู้แนวทางการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามกฎหมายล่าสุด"

☐ฝ่ายบริหารและบรรจุแต่งตั้ง
☐ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 477 ลว. 8 พ.ค. 2561

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานที่แยกออกไปจัดทำงบประมาณต่างหาก เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) กองคลัง กองการศึกษา โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องศึกษาเรียนรู้โครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา เพื่อจะได้เขียนร่างขอบเขตของงาน (TOR) ได้อย่างถูกต้อง และจะต้องศึกษากรณีตัวอย่างตามแนวทางการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินในประเด็นที่สถานศึกษาเคยเบิกจ่ายผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ไม่มีระเบียบรองรับ ฯลฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเขียนร่างขอบเขตของงานด้านการศึกษาตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Term of Reference : TOR) วิธีการได้มาของราคากลางตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเรียนรู้แนวทางการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามกฎหมายล่าสุด" 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.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง"

---

๑. หลักการและเหตุผล

เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่ายประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ อีกทั้ง การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายจะต้องปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ รวมถึงมีการออกระเบียบ หนังสือสั่งการขึ้นใหม่หลายเรื่อง เช่น หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒ อย่างไร การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน การใช้เงินสะสม การจัดงานและการแข่งขันกีฬา เป็นต้น จึงมีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็นการเสนอข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ต่อสภาภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการด้านงบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑		ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการด้านงบประมาณ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

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 เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

"แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.กฤติยา ศิริสุข
(ผู้รับผิดชอบระบบ e-LAAS โดยตรง)
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่
- การบันทึกฐานข้อมูล อปท. ในระบบ e-LAAS
- การบันทึกงบแสดงฐานะการเงินเพื่อเป็นค่าตั้งต้นในระบบ e-LAAS
- ภาพรวมของระบบข้อมูลงบประมาณในระบบ e-LAAS
- การบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ในระบบ e-LAAS
- การบันทึกปีงบและงวดบัญชีในระบบ e-LAAS
- การจัดทำคำแถลงในระบบ e-LAAS
- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ e-LAAS
- การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ e-LAAS
- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายรับในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS
- การแก้ไขร่างประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง/หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด หมวดรายได้จากทุน การเก็บรายได้นอกสถานที่ ในระบบ e-LAAS
- การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป เงินกู้ และเงินอุดหนุนวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจและเงินรับฝากอื่นๆ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การเข้าระบบและกรอกข้อมูลงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่นในระบบ e-LAAS
- การแก้ไขร่างประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การร่างประมาณการงบเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายรับเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายจ่ายงบเฉพาะการในระบบ e-LAAS
- การร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติเพิ่มเติมการร่างประมาณการรายรับเพิ่มเติม/การร่างประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติมในระบบ e-LAAS
- วิธีการกรอกข้อมูลโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ e-LAAS
- การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วไปพลางก่อนในระบบ e-LAAS
- การออกรายงานในระบบ e-LAAS
- การเสนอขออนุมัติ/เห็นชอบในระบบ e-LAAS
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อ.จิตต์พิสุทธ์ สุทธิ
(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

<u>วันที่สาม</u>

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- นโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๒
- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๖๒
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายและการร่างโครงการเสนอตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
- การนำข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอยวัสดุและค่าสาธารณูปโภคประจำปี ๒๕๖๒ มาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย
- การจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายค่าวัสดุ ครุภัณฑ์
- การตั้งงบประมาณการซ่อมแซมทรัพย์สิน
- หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง
- รายจ่ายงบกลาง
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง)
- พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในบริบทการจัดทำงบประมาณ อปท. พ.ศ.๒๕๖๒

- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)
- งบรายจ่ายอื่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- งบเงินอุดหนุน ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙
- การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
- การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน
- การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร.
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับชุดปฏิบัติงาน
- การตั้งงบประมาณ เกี่ยวกับ โบนัส ประกันสังคม ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม
- การตั้งงบประมาณค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุตามกฎหมายพัสดุ
- การโอนงบประมาณและการโอนเงินงบกลางได้หรือไม่
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ
- การเบิกตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- การตั้งงบประมาณเฉพาะการ
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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.ssrutrainingIocal.com

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mail .....หมายเหตุ.....
***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2615 เวลา 13.30
วันที่ - ๘ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๑๐๐๖

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

รับเลขที่ 432 เวลา 15.02 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561 พ.ศ.
ผู้รับ

๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)" รุ่นที่ ๑

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่ 4485 ลว. 8 พ.ค. 2561

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)"
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)" รุ่นที่ ๑ จำนวน ๓๕ คนตั้งแต่วันที่ ๒๘ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อการออกแบบเส้นทางช่วยแก้ไขปัญหาผลการปฏิบัติงานและช่องว่างทางสมรรถนะของบุคลากร

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑(หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ ธีรวรทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)
รักษาการแทนในตำแหน่งคณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓
โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๕๖๕๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หลักสูตร "การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)" รุ่นที่ ๑

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เส้นทางการฝึกอบรมสำคัญอย่างไร

ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานเป็นปัจจัยสำคัญที่ดึงดูดและรักษาให้พนักงานอยู่กับองค์กร ปัจจัยทางด้านผลการปฏิบัติงาน (Performance) ที่ผ่านมาเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอต่อการส่งเสริมความก้าวหน้าหากแต่องค์กรยังต้องพิจารณาและผลักดันศักยภาพ (Potential) ให้กับพนักงานด้วย การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) จะช่วยตอบโจทย์สำคัญ 3 ประการขององค์กร โจทย์แรก การออกแบบเส้นทางจะช่วยแก้ไขปัญหาผลการปฏิบัติงานและช่องว่างทางสมรรถนะของบุคลากร (Competency Gap) โจทย์ที่สอง การออกแบบเส้นทางการฝึกอบรมจะช่วยส่งเสริมศักยภาพ (Potential) ที่จำเป็นต่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานด้วยการออกแบบที่เชื่อมโยงกับการเลื่อนระดับโจทย์ที่สาม การออกแบบเส้นทางการฝึกอบรมเพื่อดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งผู้มีศักยภาพ เช่น กลุ่มนักบริหารระดับสูง กลุ่มคนเก่ง (Talent) เป็นต้น

หลักสูตรการกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) จึงถูกออกแบบมาให้มุ่งเน้นการตอบโจทย์ทั้งสามประการในข้างต้น เน้นการฝึกปฏิบัติและการออกแบบเส้นทางการฝึกอบรมตามบริบทของแต่ละองค์กร เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำไปประยุกต์ใช้ได้จริง

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

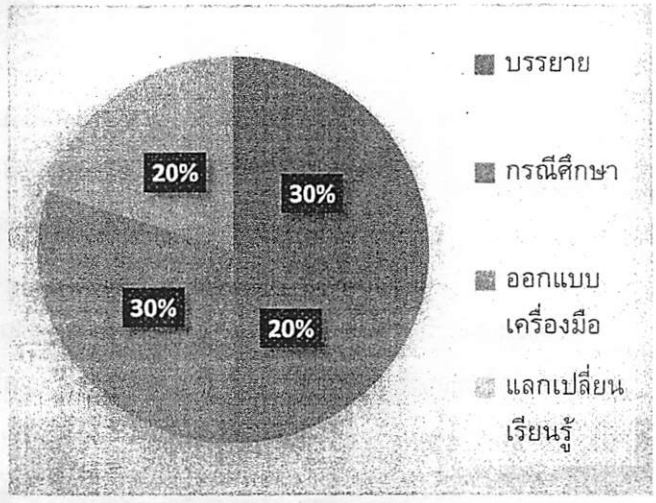
1. ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมุมมองใหม่ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์: ตัวแบบ กิจกรรม และกรณีศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้เพื่อการออกแบบเส้นทางการฝึกอบรม
2. ฝึกปฏิบัติออกแบบเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร
3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานทางด้านทรัพยากรมนุษย์และผู้ที่มีความสนใจในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR Community of Practice)

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

นักทรัพยากรมนุษย์และหัวหน้างาน หรือผู้ที่สนใจทั่วไป จำนวน 35 คน

ระยะเวลา กิจกรรม และรูปแบบในการฝึกอบรม

ระยะการอบรมในหลักสูตร 12 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นมุมมองใหม่ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับการออกแบบเส้นทางการฝึกอบรม6 ชั่วโมง และการออกแบบและขับเคลื่อนการพัฒนาพนักงานตามเส้นทางการฝึกอบรม6 ชั่วโมง โดยตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการออกแบบที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง



ค่าใช้จ่าย

ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก)

ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

หลักสูตร "การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)" รุ่นที่ ๑

วันที่ ๒๘ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรม รอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง

(สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม – ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑)

คำชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน ๒ วิธี คือ

๑. ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ Fax. ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

๒. สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน ส่งมาที่อีเมล์ develop.tu@gmail.com

***สามารถเข้าไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หน้าเว็ปไซต์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ http://www.polsci.tu.ac.th/nw_polsci/

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒ ชือ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

.....

.....

**หมายเหตุ

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

2. เนื่องจากหลักสูตรนี้มีความต้องการในการสมัครมาก ห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น

3. ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี"โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข 02-226-5651 หรือ develop.tu@gmail.com

4. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

5. ที่พักสำหรับผู้เข้าอบรมท่านใดที่มาจากต่างหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรสำรองที่พักด้วยตนเอง 02-281-3088 ต่อ 246 หรือที่ pawanda@royalprincesslarnluang.com (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรมของโครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ ในราคาที่พัก ห้องเดี่ยว 1,600 บาท/ห้อง ห้องคู่ 1,800 บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า)

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)" รุ่นที่ ๑

วันที่ ๒๘ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรม รอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ข่อแก้ว
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันแรก: มุมมองใหม่ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับการออกแบบเส้นทางการฝึกอบรม

Day I:A New Perspective in HRD & Your Training Roadmap

- เปิดมุมมอง HRD: รูปแบบกิจกรรมแบบเดิมและแบบใหม่
- กรณีศึกษาตัวแบบ HRD ที่ใช้ในภาครัฐและภาคเอกชน
- การวาง Training Roadmap ที่ตอบโจทย์ทิศทางของหน่วยงานและการพัฒนาส่วนบุคคล
- Workshop การออกแบบโครงร่างTraining Roadmap
    - หลักสูตรเชิงเทคนิค
    - หลักสูตรทางการจัดการ
    - หลักสูตรเพื่อการเลื่อนระดับ
    - หลักสูตรพิเศษ
    - การวางกรอบการพัฒนาตามความสนใจส่วนบุคคล
- สรุปประเด็นการเรียนรู้

วันที่สอง: การออกแบบและพัฒนาพนักงานตามเส้นทางการฝึกอบรม

Day II:Training Roadmap Design and Implementation

- ผู้เข้ารับการอบรมนำเสนอโครงร่าง Training Roadmap(ตามบริบทของแต่ละองค์กร)
- Workshop การออกแบบรายละเอียดในTraining Roadmap
    - ประเด็นหลักและกรอบของหัวข้อหัวข้อการพัฒนา/การฝึกอบรม
    - การออกแบบแบบสำรวจรายละเอียดของหัวข้อการพัฒนา/การฝึกอบรม
    - การประมวลผลข้อมูลเพื่อการกำหนดรายละเอียดใน Training Roadmap
    - การกำหนดตัวชี้วัด กรอบเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ
- Workshop การออกแบบการประเมินเพื่อวัดผลลัพธ์การพัฒนา (ผลเชิงปฏิกิริยา ผลการเรียนรู้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และกระทบต่อการปรับเปลี่ยนระบบหรือพัฒนาโครงการ)
- สรุปประเด็นการเรียนรู้

วิเคราะห์ตีความ ข้อระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่การปฏิบัติงานได้จริง

กับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่)

เทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

โดย อาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ

หลักสูตร "เทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของ อปท. พร้อมกับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และช่างผู้ควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน"

รุ่น ๑ วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่น ๒ วันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชี่ยนหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่น ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเพชรรัตน์การ์เด้น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด
รุ่น ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

การบรรยายที่ใช้เทคนิคพร้อมยกตัวอย่างจากประสบการณ์ตรง โดย อาจารย์นันทวิทย์ ว่าด้วย

- ศึกษา / วิเคราะห์ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่)
- แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท.เพื่อแก้ไข ปัญหาราคายางพาราตกต่ำ (หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๐๖๐)
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ▶ แนวทางในการตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่าง ๆ

พิเศษ! ของที่ระลึกกระเป๋าและเสื้อโปโลมอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

ทุกหน่วยงานจะได้รับแผ่น DVD บันทึกไฟล์เพิ่มเติมจากท่านวิทยากร
หนังสือสั่งการ/ข้อหารือ/ระเบียบฯ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และภาพถ่ายวันอบรม

สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป
รับเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A ฟรีท่านละ ๑ ตัว

อำนวยการอบรมโดย 9npu9
ติดต่อสอบถาม

Line ID / Facebook : 9npu9 เว็บไซต์ : www.9npu9.com

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ , ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ **E-mail :** training.npu1@gmail.com

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2569 เวลา 13.00.
วันที่ - ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ๐๕๓๐.๓๓/ ว ๖๒๓

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 8 พ.ค. 2561 เวลา 13.59 น.
ผู้รับ
☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่ 979 8 พ.ค. 2561

๒๕ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร "เทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "เทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของ อปท. พร้อมกับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และช่างผู้ควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน" ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชี่ยนหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัตน์การ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์**นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ** มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัยการตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เตรียมความพร้อมเรียนรู้แนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทร ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔ ๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหาร และบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐
โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒ โหลดเอกสารโครงการได้ที่ www.9npu9.com

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของ อปท. พร้อมกับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และช่างผู้ควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน"

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ราชกิจจานุเบกษา ประกาศใช้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลังและการบริหารหนี้สาธารณะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ซึ่งหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ องค์การมหาชน รวมถึง**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังนั้น** ผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องเรียนรู้แนวนโยบายพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และในกรณีที่มีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐ จะมีการสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดินอย่างไร เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินคลังและงบประมาณของรัฐเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ อันเป็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดมิให้เกิดขึ้นอีก

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม โดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตราข้อบัญญัติ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ แต่เนื่องจากในปีงบประมาณที่ผ่านมากระทรวงมหาดไทยได้มีการปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมการจัดสรรเงินอุดหนุนหลายรายการ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจักต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่าย ต้องมีการประมาณการรายรับและตั้งประมาณการรายจ่าย ซึ่งมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งที่ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ประกอบกับ กระทรวงมหาดไทยได้ออกหลักเกณฑ์ใหม่ ในการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑) โดยเฉพาะรายจ่ายที่เกี่ยวกับหมวดค่าใช้สอยค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ฯ และมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ใหม่ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐) ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องถือปฏิบัติโดยการนำกรอบ

อัตราดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นี้ จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจักต้องศึกษาทำความเข้าใจ พร้อมเรียนรู้แนวทางพิจารณาในการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย (ปรับปรุงใหม่) (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙) การคำนวณวงเงินในการตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีการกำหนดกรอบวงเงินในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ด้วยและหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๐๖๐ลงวันที่๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาราคายางพาราตกต่ำเพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการกระตุ้นเศรษฐกิจ ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีโอกาสเรียนรู้แนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย และเพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ นโยบายในการจัดสรรเงินอุดหนุนที่จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ พร้อมกับเรียนรู้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เรียนรู้หลักเกณฑ์ใหม่ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องนำมาประกอบในการพิจารณาตั้งจ่ายงบประมาณในปี ๒๕๖๒ ถูกต้องต่อไป

ประกอบกับปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งยังพบปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยไม่ชอบหรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิดจากความไม่เข้าใจในเงื่อนไขของระเบียบ หลักเกณฑ์ใหม่ๆ หรืออาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเอง **โดยเฉพาะปัญหาการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ การกำหนดเงื่อนไขในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดซองและพิจารณาซองเสนอราคา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง ประมาณการราคาก่อสร้าง การปรับ การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา และการแจ้งเวียนเป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคารตลอดจนปัญหาการก่อสร้างถนนคอนกรีต ถนนแอสฟัลติกคอนกรีต เป็นต้น** ด้วยการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะบริหารสัญญาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระเบียบกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ “กรรมการตรวจการจ้าง” และ “ช่างผู้ควบคุมงาน”หากไม่เข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเองได้รับการแต่งตั้งแล้ว อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือบุคคลอื่น ซึ่งอาจจะต้องรับผิดในทางแพ่ง อาญา วินัยฯ หรืออาจถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครองได้แต่เนื่องขั้นตอนการปฏิบัติดังกล่าวมีขั้นตอนที่สลับซับซ้อนและยากต่อการทำความเข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนได้ทั้งหมดภายใต้ข้อจำกัดของเวลา ที่ต้องเร่งรีบตอบสนองให้ทันต่อเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัดและยังขาดความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว ดังนั้น ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีทักษะ มีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขตามที่ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนดโดยละเอียดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับการจ้าง และการกำหนดราคากลางให้น้อยลง และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอันเป็นการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดมิให้เกิดขึ้นอีก

ในการนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "เทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของ อปท. พร้อมกับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และช่างผู้ควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน" โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่พบบ่อย ในประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ที่ต้องนำมาใช้ประกอบในการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการด้านงบประมาณ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ให้สอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

๔.๑ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/ฝ่ายอำนวยการต่างๆ

๔.๓ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นิติกร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๔.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.๕ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๔.๖ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชี่ยนหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัตน์การ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

๖. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "<u>การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ</u>" โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- **บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)** เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน ค่าจัดทำแผ่นดีวีดีประกอบการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๘.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๘.๓ ส่งใบสมัครทาง E-mail add. : training.npu1@gmail.com

๘.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code

๘.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙. การชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

■ โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน)ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

■ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- ภายหลังจากการฝึกอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากรและรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- เทคนิคการตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาให้ร่วมแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๙
- วิธีการตั้งงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการ (เช่น เงินเดือน อุดหนุนหน่วยงานอื่น เบี้ยยังชีพเงินสำรองจ่าย ค่าสาธารณูปโภค สิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม จัดงาน/แข่งขันกีฬา ฯลฯ)
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๐) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนวิธีตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙
- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับใหม่)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ใหม่)
- กระบวนการพิจารณางบประมาณในแต่ละขั้นตอนจนถึงขั้นตอนการประกาศใช้บังคับ
- **<u>ถาม-ตอบ ยกตัวอย่างกรณีศึกษาการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับแนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาถูกต้องครบถ้วนนำไปปรับใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้</u>**

วันที่สาม

โดย.... อาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น และคณะ

๐๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.

- **ขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)**
- ภาพรวมของระบบข้อมูลงบประมาณในระบบ (e-LAAS)
- วิธีการบันทึกระบบงบประมาณในระบบ (e-LAAS)
- วิธีการบันทึกประมาณการรายรับ ในระบบ (e-LAAS)
- วิธีการบันทึกประมาณการรายจ่าย ในระบบ (e-LAAS)

- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ (e-LAAS)
- การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ (e-LAAS) ระบบรายรับ
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายรับในระบบ (e-LAAS)
- การแก้ไขร่างประมาณการรายรับในระบบ (e-LAAS)
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายในระบบ (e-LAAS)
- การแก้ไขร่างประมาณการรายจ่ายในระบบ (e-LAAS)
- การอนุมัติงบประมาณในระบบ (e-LAAS)
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบ (e-LAAS)
- การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ (e-LAAS)
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมร่างประมาณการรายรับเพิ่มเติมร่างประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม
- การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่แล้วไปพลางก่อนในระบบ (e-LAAS)
- ปัญหา ข้อผิดพลาดในทางปฏิบัติของการบันทึกข้อมูลงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การพิจารณาคัดเลือกผู้ค้าของคณะกรรมการแต่ละคณะ
- การกำหนดราคากลาง
- การจัดทำ TOR
- การกำหนดราคากลาง ประมาณการราคาก่อสร้าง
- การบริหารงานพัสดุ
- การเสนอราคาของผู้ค้าโดยวิธี e-Market e-Bidding วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- **การจัดทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ**
- **การบริหารสัญญา** และการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสัญญา
  - การเร่งรัดคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามสัญญา แจ้งเตือน และสงวนสิทธิ์
  - การพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา ฯลฯ
- **การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ**
  - การตรวจรับพัสดุ
  - การตรวจรับงานจ้าง

- **การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง**
  - การควบคุมงานจ้าง
  - การบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ฯ
- **เทคนิคในการปฏิบัติงานทางด้านช่างให้เป็นไปตามข้อสังเกตของ สตง.**
  - การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา
  - การจัดทำแบบแปลนและจัดทำราคากลาง
- **เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง**
  - ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา
  - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจาก รายละเอียดหรือ ข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน ฯ
- **เทคนิคปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้าง**
  - เตรียมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
  - นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน และผู้รับจ้างร่วมตรวจสอบพื้นที่จัดทำเอกสารการควบคุมงานต่างๆ ฯ
- **คณะกรรมการตรวจการจ้างงาน**
  - หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน
  - ข้อกำหนดเงื่อนไขในสัญญา
  - แบบรูปและรายการรายละเอียดคลาดเคลื่อน
  - การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง ฯ
- **ความรับผิดทางละเมิด**
  - กรณีเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
  - กรณีที่ไม่ต้องรับผิด / กรณีต้องรับผิดของเจ้าหน้าที่
- **คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง**
  - หลักเกณฑ์การกำหนดสัดส่วนความรับผิด ฯ
- **ข้อสังเกตหรือทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบที่พบบ่อย**
- **<u>ถาม-ตอบ ยกตัวอย่างกรณีศึกษาการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับแนะแนวทางปฏิบัติ</u>**

๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

<u>หมายเหตุ</u>
- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของ อปท. พร้อมกับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และช่างผู้ควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน"

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชี่ยนหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัตน์การ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

ในการฝึกอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะได้รับของที่ระลึกเป็นเสื้อโปโลอย่างดีท่านละ๑ ตัว และกระเป๋าเอกสาร

*** สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าฝึกอบรม ๕ คนขึ้นไป รับเพิ่มเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A อีกท่านละ ๑ ตัว ***

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**อบรมรุ่นที่**.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**อบรมรุ่นที่**.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**อบรมรุ่นที่**.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**อบรมรุ่นที่**.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**อบรมรุ่นที่**.....

☐ อาหารเจ จำนวน.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....ท่าน

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = 34" , M= 36" , L= 38" , XL= 40" และ 2XL= 42")

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตราค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- รุ่น ๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๙๔ - ๒๓๕ ๕๔๖๕ (คุณนิธิชวัฒน์)
- รุ่น ๒ โรงแรมเอเชี่ยนหาดใหญ่ จ.สงขลา เบอร์โทร ๐-๗๔๓๕-๓๔๐๐-๑๔
- รุ่น ๓ โรงแรมเพชรรัตน์การ์เด้น จ.ร้อยเอ็ดเบอร์โทร ๐๔๓-๕๑๙ ๐๐๑ – ๘
- รุ่น ๔ โรงแรมเฮสตี อเวนิว กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐-๒๘๑๓-๓๑๑๑ ต่อคุณอรทัย

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครมาที่ไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code
สมัครทาง E-mail address : training.npu1@gmail.com
หรือสมัครที่โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)
สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

■ โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

■ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ
- ภายหลังจากการฝึกอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากรและรูปถ่ายในวันฝึกอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕
ไอดีไลน์ (ID line) : 9npu
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการประชุมสภาเพื่อร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ แนวทางปฏิบัติตาม
หนังสือสั่งการรูปแบบจำแนกงบประมาณ ภายใต้ระบบบัญชี e - LAAS

"หลักสูตร เทคนิคการประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ การบริหารการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงิน การเหลือจ่ายเงินสะสม และแนวทางการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกับทิศทางและหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลือกตั้งท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

รุ่น ๑ วันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเนวาด้า อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่น ๒ วันที่ ๙ – ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่น ๓ วันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมพลอยพาเลซ อ.เมือง จ.มุกดาหาร
รุ่น ๔ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ภูคำ

การบรรยายที่ตรงกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน โดย อาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ

- ▶ แนวทางนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒
- ▶ ทิศทางและหลักเกณฑ์ การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่
- ▶ บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ▶ **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ ในวันอบรมและหลังการอบรม**

พิเศษ! ของที่ระลึกเสื้อแจ็คเก็ตสวยหรู และกระเป๋าเอกสารมอบให้กับทุกท่าน

ทุกหน่วยงานจะได้รับแผ่น DVD บันทึกไฟล์เพิ่มเติมจากท่านวิทยากร

หนังสือสั่งการ/ข้อหารือ/ระเบียบฯ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
และภาพถ่ายวันอบรม

จำนวยการอบรมโดย 9npu9
ติดต่อสอบถาม
Line ID / Facebook : 9npu9 Website : www.9npu9.com
ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม

Line Id : 9npu

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ , ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ **E-mail :** training.npu1@gmail.com

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2568 เวลา 13.00
วันที่ - ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ๐๕๓๐.๓๓/๔๔๓

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

รับที่ 483 เวลา 13.52 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561
ผู้รับ

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 478 สว.
8 พ.ค. 2561

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร "เทคนิคการประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ การบริหารการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงิน การเห็นชอบใช้เงินสะสมฯ "

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - รายละเอียดโครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "เทคนิคการประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ การบริหารการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงิน การเห็นชอบใช้เงินสะสม และแนวทางการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกับทิศทางและหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลือกตั้งท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้น ซึ่งกำหนดการจัดอบรม จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแวกด้า อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเซี่ยน อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมพลอยพนัสช อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ มาถ่ายทอดประสบการณ์จริงและให้ความรู้เรื่องในการปฏิบัติงานและการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภา สมาชิกสภาและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เตรียมความพร้อมเรียนรู้ เทคนิคการประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ตลอดจนเตรียมความพร้อมกับการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจกับกฎหมายเลือกตั้งที่ผู้บริหารจะต้องทราบ ทั้งนี้ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทร ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔ ๓๓๔ ๒๗๒๗ **โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย**

ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม
โทร ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒
โหลดเอกสารโครงการได้ที่ www.9npu9.com

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ การบริหารการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงิน การเห็นชอบใช้เงินสะสม และแนวทางการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกับทิศทางและหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลือกตั้งท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

.....

๑. หลักการและเหตุผล

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นต้องใช้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยการแปลงแผนงาน/โครงการเป็นตัวเลขจำนวนเงินซึ่งกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นส่วนราชการ(นิติบุคคล)ต้องถือปฏิบัติตามหลักกฎหมาย การพิจารณาอนุมัติงบประมาณที่ชอบด้วยกฎหมาย และการบริหารงบประมาณหลังจากการอนุมัติที่ชอบด้วยกฎหมาย ดังนั้นการจัดทำประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณต้องไปตามรูปแบบ/หนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทย ซึ่งแต่เนื่องจากในปีงบประมาณที่ผ่านมากระทรวงมหาดไทยได้มีการปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติม โดยมีแนวทางที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น ซึ่งมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งที่ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง เช่น การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑) โดยเฉพาะรายจ่ายที่เกี่ยวกับหมวดค่าใช้สอยค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ฯ และมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ใหม่ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐) ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องถือปฏิบัติโดยการนำกรอบอัตราดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นี้จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจักต้องศึกษาทำความเข้าใจ พร้อมเรียนรู้แนวทางพิจารณาในการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย (ปรับปรุงใหม่) (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙) การคำนวณวงเงินในการตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีการกำหนดกรอบวงเงินในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ด้วย โดยการปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ใหม่อาจนำไปสู่การตีความที่ผิดพลาด รวมไปถึงการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่สลับซับซ้อนจนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน โดยเฉพาะขั้นตอนการยกร่าง และกระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น อีกทั้งมีการตราข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่กฎหมายให้อำนาจไว้ อันเป็นผลทำให้ข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัตินั้นๆ ไม่มีผลใช้บังคับและไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หนังสือสั่งการกำหนด หรือไม่มีระเบียบรองรับ ซึ่งทำ

ให้พบปัญหาในการปฏิบัติงานบ่อยๆ ได้แก่ ปัญหานำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย ที่อาจทำให้งบประมาณไม่ถูกต้องสมบูรณ์ ปัญหาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายไม่สอดคล้องกับรายรับจริงของปีที่ผ่านมา ปัญหาการเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายรับ และรจยจ่ายไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ปัญหาการตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่อาจทำให้ สตง. เรียกเงินคืน ปัญหาการ พิจารณางบประมาณของสภาไม่ชอบด้วยระเบียบ ทำให้ร่างงบประมาณเป็นโมฆะ และไม่มีผลใช้บังคับ ปัญหาการบังคับใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง เป็นต้น แต่เนื่องจากปัญหาดังกล่าวฝ่ายข้าราชการประจำจะเป็นผู้ที่มีความรู้เพียงฝ่ายเดียว แต่ในการปฏิบัติจริงนั้น ฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะท่านนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานสภาฯ และสมาชิกสภาท้องถิ่น จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นด้วย เพื่อพัฒนาตนเองและปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดระเบียบข้อกฎหมาย และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีโอกาสเรียนรู้แนวนโยบายในการจัดทางบประมาณรายจ่ายประจำปี นโยบายในการจัดสรรเงินอุดหนุน ที่จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เรียนรู้หลักเกณฑ์ใหม่ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องนำมาประกอบในการพิจารณาตั้งจ่ายงบประมาณในปี ๒๕๖๒ เป็นต้น

ประกอบกับทิศทางการเลือกตั้งของท้องถิ่นในอนาคต ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ และเข้าใจกฎหมายเลือกตั้ง วิธีการหรือลักษณะต้องห้ามในการเลือกตั้ง เขตเลือกตั้ง กลยุทธ์ในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง การเตรียมการเลือกตั้งของลงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น และเพื่อให้การดำเนินการเลือกตั้งเป็นไปอย่างถูกขั้นตอนตามที่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) กำหนด ดังนั้นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมอยู่เสมอเพื่อรองรับสถานการณ์ที่จะเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และเพื่อที่จะขับเคลื่อนโครงการ/ภารกิจ/กิจกรรมต่างๆให้เดินหน้าไปได้ และตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ปัญหาที่องค์กรปกครองครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งยังประสบอยู่และอาจก่อให้เกิดปัญหามากยิ่งขึ้นเมื่อใกล้กำหนดวันเลือกตั้งครั้งใหม่ คือ การปฏิบัติงานของสภาท้องถิ่นที่ยังมีปัญหาข้อบกพร่อง หรือความไม่เข้าใจในกรอบอำนาจหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ ทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน มีข้อผิดพลาดอยู่เสมอ มีการก้าวก่ายแทรกแซงในการบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จนทำให้เกิดความขัดแย้งและมีการร้องเรียนตามมาในที่สุด

ในการนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะ และเพิ่มองค์ความรู้ของผู้บริหารและข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้มีความพร้อมกับภารกิจต่างๆ จึงจำเป็นที่จะต้องทราบถึงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติใหม่ ที่ชัดเจนในส่วนของการบริหารงบประมาณ จึงได้กำหนดจัดโครงการอบรม หลักสูตร **“เทคนิคการประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ การบริหารการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงิน การเห็นชอบใช้เงินสะสม และแนวทางการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกับทิศทางและหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลือกตั้งท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”** โดยทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้

เรียนเชิญอาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่พบบ่อย ในประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ที่ต้องนำมาใช้ประกอบในการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจการเลือกตั้งท้องถิ่น การเตรียมตัวสมัครรับเลือกตั้งให้สอดคล้องกับบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญและกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง และวิธีการจัดการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจกรอบโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ การประชุมสภาท้องถิ่น และการปฏิบัติหน้าที่ของประธาน รองประธาน และเลขานุการสภาท้องถิ่น

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

๔.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ พนักงานท้องถิ่น

๔.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าฝ่าย

๔.๖ บุคลากร / นักวิชาการศึกษา

๔.๗ นักวิชาการพัสดุ / นักวิชาการคลัง / นักวิชาการเงินและบัญชี / นักวิชาการจัดเก็บรายได้ / นิติกร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน / เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน / เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๔.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.๙ พนักงานจ้าง และพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการอบรม / สถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเนวาด้า อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชี่ยน อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมพลอยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

๖. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรมและการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ" โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- **บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)** เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน ค่าจัดทำแผ่นดีวีดีประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ **สมัครทางโทรศัพท์** ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๘.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๘.๓ ส่งใบสมัครทาง E-mail add. : training.npu1@gmail.com

๘.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code

๘.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๘.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙. การชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

■ โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน)ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : ปิ๊กซีมหาสารคาม
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

■ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ
- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากรและรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๑๐. การรับรองผลการอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๒๗ ม.ค. ๖๑

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ การบริหารการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงิน การเห็นชอบใช้เงินสะสม และแนวทางการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกับทิศทางและหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลือกตั้งท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง ***โดย.... อาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น***

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. **พิธีเปิดการฝึกอบรม**

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒
- **แนวทางนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ของ อปท.**
- แนวทางการตั้งงบประมาณเพื่อรองรับเงินรายได้(อุดหนุนทั่วไป) แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- **แนวทางในการตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒**
- วิธีการประมาณการรายรับเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๒
- วิธีการตั้งงบประมาณตามรายแผนงาน เช่น วิธีแยกแยะแผนงานเคหะชุมชน กับ อุตสาหกรรมและการโยธา
- ความเชื่อมโยงของการตั้งจ่ายงบประมาณในโครงการ/กิจกรรม กับ แผนพัฒนา ๔ ปี
- วิธีการระบุแหล่งของเงิน เช่น จ่ายจากเงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไปในปี ๒๕๖๒
- วิธีการตั้งงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการ (เช่น เงินเดือน อุดหนุนหน่วยงานอื่น เบี้ยยังชีพเงินสำรองจ่าย ค่าสาธารณูปโภค สิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม จัดงาน/แข่งขันกีฬา ฯลฯ)

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. *พักรับประทานอาหารกลางวัน*

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่าย **ประจำปีในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๐)** ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕

ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

- การตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนวิธีตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙
- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับใหม่)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ใหม่)
- กระบวนการพิจารณางบประมาณในแต่ละขั้นตอนจนถึงขั้นตอนการประกาศใช้บังคับ
- การประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒
- <u>ถาม-ตอบ ยกตัวอย่างกรณีศึกษาการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับแนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาถูกต้องครบถ้วนนำไปปรับใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้</u>

วันที่สาม *โดย.... อาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น*

๐๘.๓๐ – ๑๐.๓๐ น. ● **ทิศทางการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

- กฎหมายเลือกตั้งที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนจะต้องทราบ
- หลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่
- คุณสมบัติ ข้อห้าม ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ฯ
- การรับรองและการเพิกถอนสิทธิการเลือกตั้ง
- การวินิจฉัยข้อปฏิบัติ และข้อห้ามในการเลือกตั้งท้องถิ่น
- การแบ่งเขตเลือกตั้ง และจำนวนสมาชิกสภา
- การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การเลือกตั้งภายใต้กรอบกฎหมายใหม่
- วิธีการหรือลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้ง ฯลฯ

๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ▶ **บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงาน ของ อปท. และการประชุมสภาท้องถิ่นยุคประเทศไทย ๔.๐**

- ทิศทางการกระจายอำนาจของท้องถิ่นในยุคเปลี่ยนผ่าน

- กรอบโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กรอบโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
- การบริหารงานงาน และงานธุรการของสภาท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของประธาน รองประธาน และเลขานุการสภาท้องถิ่น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. *พักรับประทานอาหารกลางวัน*

๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. ▶ **บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงาน ของ อปท. และการประชุมสภาท้องถิ่นยุคประเทศไทย ๔.๐**

- การกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่น
- การเรียกประชุม นัดประชุมสภาท้องถิ่น
- การจัดระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- การเลือกกรรมการสภาท้องถิ่น ฯลฯ
- การยื่นญัตติ / การอภิปราย
- การประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ
- การสงวนคำแปรญัตติ การสงวนความเห็น
- การลงมติ การลงมติลับ ประเภทของมติ
- การประชุมลับ
- การบันทึก และรับรองรายงานการประชุม
- การพิจารณาข้อบัญญัติทั่วไป
- การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณ
- ปัญหาการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจต่างๆ

▶ **<u>ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ</u>**

๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการอบรม

<u>หมายเหตุ</u>

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการประชุมสภาเพื่อร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ การบริหารการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงิน การเห็นชอบใช้เงินสะสม และแนวทางการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกับทิศทางและหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลือกตั้งท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเนวาด้า อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชี่ยน อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมพลอยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ในการอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะได้รับของที่ระลึกเป็นแจ็คเก็ตท่านละ ๑ ตัวและกระเป๋าเอกสาร

ขนาดรอบอกเสื้อแจ็คเก็ต Size M : 40 นิ้ว / Size L : 42 นิ้ว / Size XL : 44 นิ้ว / Size 2XL : 46 นิ้ว

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....**Size เสื้อแจ็คเก็ต**.....**อบรมรุ่นที่**.....

๒.๒) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....**Size เสื้อแจ็คเก็ต**.....**อบรมรุ่นที่**.....

๒.๓) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....**Size เสื้อแจ็คเก็ต**.....**อบรมรุ่นที่**.....

๒.๔) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....**Size เสื้อแจ็คเก็ต**.....**อบรมรุ่นที่**.....

๒.๕) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ.....**Size เสื้อแจ็คเก็ต**.....**อบรมรุ่นที่**.....

☐ อาหารเจ จำนวน.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....ท่าน

<u>หมายเหตุ</u> - การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตราค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- รุ่น ๑ โรงแรมเนวาด้า จ.อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕ - ๓๑๓ ๓๕๘

- รุ่น ๒ โรงแรมเอเชี่ยน จ.สงขลา เบอร์โทร ๐-๗๔๓๕-๓๔๐๐-๑๔
- รุ่น ๓ โรงแรมพลอยพาเลซ จ.มุกดาหาร เบอร์โทร ๐๔๒-๖๑๔ ๙๘๘
- รุ่น ๔ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๙๔ - ๒๓๕ ๕๔๖๕ (คุณนิธิชวัฒน์)

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครมาที่ไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code
สมัครทาง E-mail address : training.npu1@gmail.com
หรือสมัครที่โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท **(ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)**
สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ **หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน**

■ **โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน)** ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม
ชื่อบัญชี : **สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** เลขที่บัญชี : **๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔**

■ **ให้ชำระเป็นเงินสด** หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ
- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากรและรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๕. **ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕**
ไอดีไลน์ (ID line) : 9npu
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2614 เวลา 13.30 น.
วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๕๓๕

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 435 เวลา 15.19 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561
ผู้รับ
☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายพัฒนาและเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 4992 8 พ.ค. 2561

๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการฝึกอบรม จังหวัดขอนแก่น ๕ หลักสูตร จำนวน ๑ ชุด
๒. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมที่กรุงเทพ ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมจังหวัดขอนแก่น ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๕ หลักสูตร ซึ่งหลักสูตรต่าง ๆ ที่กำหนดจัดขึ้นนั้น จะครอบคลุมหลายสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การวางแผน การบริหาร และการตัดสินใจ โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีรายละเอียดโครงการและกำหนดการฝึกอบรมและปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมที่กรุงเทพ ประจำปี ๒๕๖๑ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ผู้สนใจสามารถ download ใบสมัครเข้ารับการอบรมได้จาก www.icess.tu.ac.th หรือ www.icehr.tu.ac.th ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากตันสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง อนึ่ง สถาบันนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย จึงขอเชิญชวนหากหน่วยงานของท่านสนใจ สถาบันยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันด้วยดีมาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ศรีสุชาติ)
ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕ ต่อ ๐ หรือ ๑๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗
www.icess.tu.ac.th, www.icehr.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

"แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560"

จังหวัดขอนแก่น

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

****

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน หน่วยงานราชการต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยถือหลักปฏิบัติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งมีผลใช้บังคับ วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบังคับแก่หน่วยงานของรัฐทั้งหมด ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมีหลักการและเหตุผลเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเหตุผลดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดหลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560" ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุออกจากวงจรอย่างมีประสิทธิภาพ

3. วิทยากร

อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรปฏิบัติการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

4. วิธีการอบรม

การบรรยาย การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

5. วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ที่ 9 – อังคารที่ 10 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ Pullman Hotels and Resorts อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

6. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 50 คน

7. ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท

- สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิ์เรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

8. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

9. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินค่าสมัครอบรมผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครให้สถาบันได้ทราบด้วย

****

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560"

วัน เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันจันทร์ที่ 9 กรกฎาคม 2561		
08.00-09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร	
09.00-12.00 น.	• ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ • ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ • สาระสำคัญตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์
13.00-16.00 น.	• กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ • การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปปช.	
วันอังคารที่ 10 กรกฎาคม 2561		
09.00-12.00 น.	• หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 • กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e-market และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding : e-bidding	อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ (ต่อ)
13.00-16.00 น.	• หลักการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา • หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ • กรณีศึกษา	
16.00-16.15 น.	ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง-เครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น. และเวลา 14.30-14.45 น.
พักทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร" จังหวัดขอนแก่น

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

****

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการแข่งขันการให้บริการสูงขึ้นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน อีกทั้งองค์กรที่เกี่ยวข้องการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร จึงนับเป็นเรื่องสำคัญ เนื่องจากบุคลากรเป็นฟันเฟืองที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรและมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะรักษาสถานภาพขององค์กรและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้เป็นที่ประจักษ์จนเกิดการยอมรับ น่าเชื่อถือและจดจำ ตลอดจนการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและบุคลากรขององค์กร ตลอดจนผู้รับบริการและลูกค้า นั่นก็คือ "การบริการที่เป็นเลิศ (Service Excellence)"

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในทุกหน่วยงานและทุกองค์กร ควรมีทัศนคติเชิงบวกต่องานบริการ การปรับเปลี่ยน Mindset เพื่อสร้างความแข็งแกร่งภายในและหัวใจการบริการแล้ว ยังมีเนื้อหาครอบคลุมการพัฒนาทักษะเทคนิค การสื่อสารและศิลปะการให้ข้อมูล การตอบคำถามหรือข้อร้องเรียนให้ลูกค้าพึงพอใจสูงสุด เพื่อสร้างเสน่ห์และเพิ่มคุณค่าของการให้บริการที่ประทับใจ และลดการต่อต้านด้วยกลยุทธ์และเทคนิคต่าง ๆ ที่จะสามารถสร้างสรรค์การให้บริการและร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จและเป็นเลิศได้ ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร" ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. ได้เสริมสร้างทักษะและเทคนิคในการบริการที่มีคุณภาพ รวมถึงแรงจูงใจและสร้างศรัทธาในงานบริการ

2. ได้ทราบถึงทัศนคติที่มีต่อการให้บริการอย่างถูกต้อง รู้วิธีค้นหาความแข็งแกร่งพร้อมสร้างเสน่ห์ในการให้บริการ

3. ได้มีการพัฒนาเทคนิคการสื่อสารในการให้บริการในด้านต่าง ๆ เพื่อพิชิตใจลูกค้าซึ่งนำไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการขององค์กร

3. วิทยากร

อาจารย์ณัฐกานต์ อร่ามวิทย์ วิทยากรอิสระ

4. วิธีการอบรม

ประกอบด้วยการบรรยาย การทำ Workshop ฝึกปฏิบัติ Case study ตลอดการฝึกอบรม

5. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายที่ต้องให้บริการลูกค้าภาคราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป

รับจำนวน 50 คน

6. วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 10 – พุธที่ 11 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ Pullman Hotels and Resorts อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

7. <u>ค่าลงทะเบียนอบรม</u>

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท

- สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิ์เรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

(ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับกระเป๋าหรือแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย สมุด ปากกา ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

8. <u>การให้ใบรับรอง</u>

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

9. <u>การรับสมัคร</u>

ผู้สนใจสมัครอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครให้สถาบันได้ทราบด้วย

****

กำหนดการอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร"

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
<u>วันอังคารที่ 10 กรกฎาคม 2561</u> 08.00-09.00 น. 09.00-16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ -จิตวิทยาการบริหารให้ได้งานและได้ใจ -ธรรมชาติของงานบริการและการบริการด้วยใจ -กิจกรรม Workshop และ ฝึกปฏิบัติ Case study	อาจารย์ณัฐกานต์ อร่ามวิทย์ วิทยากรอิสระ
<u>วันพุธที่ 11 กรกฎาคม 2561</u> 09.00-16.00 น. 16.00-16.30 น.	-เทคนิคในการบริการที่มีคุณภาพ รวมถึงแรงจูงใจ และสร้างศรัทธาในงานบริการ -การให้บริการอย่างถูกต้อง รู้วิธีค้นหาความแข็งแกร่ง พร้อมสร้างเสน่ห์ในการให้บริการ -เทคนิคการสื่อสารในการให้บริการในด้านต่าง ๆ -กิจกรรม Workshop และ ฝึกปฏิบัติ Case study ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	อาจารย์ณัฐกานต์ อร่ามวิทย์ (ต่อ)

<u>หมายเหตุ</u> : พักรับประทานเครื่องดื่ม-อาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 น. และ14.30-14.45 น.

พักทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย" จังหวัดขอนแก่น

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

****

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสภาวะการทำงานในองค์กรปัจจุบัน การทำงานเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย และหนังสือที่เป็นหลักฐานของทางราชการ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับรองไว้เป็นหลักฐานในราชการ เอกสารขององค์กร ภาคเอกชนที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานทั้งภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ จนเป็นที่ยอมรับว่าเอกสารมีความสำคัญอย่างยิ่งเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร และเป็นเอกสารทางประวัติศาสตร์ขององค์กร แต่ปรากฏว่าบุคลากรของหน่วยงานเป็นจำนวนมากยังให้ความสำคัญของเอกสารน้อย และไม่จัดเก็บให้เป็นระบบ ค้นหาได้ยาก รวมทั้งเอกสารสูญหาย ซึ่งส่งผลกระทบทำให้องค์กรไม่สามารถดำเนินภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะสิ่งสำคัญที่เกี่ยวข้องในด้านเอกสารและข้อมูล ข่าวสาร ที่ได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร เช่น แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ ดังนั้นเพื่อเป็นการจัดเก็บและค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว ทันเวลา รวมทั้งการประหยัดค่าใช้จ่ายขององค์กร ผู้บริหารและบุคลากรแต่ละคน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ต่างมีส่วนสำคัญที่จะช่วยสร้างระบบการจัดเก็บเอกสารและสารสนเทศขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร ในการทำให้องค์กรมีการทำงานเป็นทีมที่ประสบความสำเร็จได้อีกด้วย

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย" ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ

1. การบริหารงานเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกกสารที่เป็นระบบ

2. กำหนดวิธีการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ที่องค์กรต้องการและใช้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกิจกรรม (actions) และการตัดสินใจ (decision)

3. การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการดำเนินการบริหารงานเอกสารและสารสนเทศขององค์กรแห่งการเรียนรู้

3. วิทยากร

อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร ผู้บริหารส่วน หอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ ธนาคารแห่งประเทศไทย

4. วิธีการอบรม

ประกอบด้วยการบรรยาย ชมวีดีทัศน์เกี่ยวกับการจัดระบบเอกสารที่สะดวกและง่ายต่อการค้นหา ฝึกปฏิบัติ Workshop การจัดทำหมวดหมู่และเข้าแฟ้มเอกสาร และนำเสนอผลงาน

5. วัน เวลา และสถานที่

อบรมวันพุธที่ 11 – พฤหัสบดีที่ 12 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ Pullman Hotels and Resorts อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

6. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่และพนักงานที่ปฏิบัติงานธุรการของส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 50 คน (ควรมาเป็นทีม)

7. ค่าลงทะเบียนอบรม ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท

- สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิ์เรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

(ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับกระเป๋าหรือแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย สมุด ปากกา ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

8. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

9. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครให้สถาบันได้ทราบด้วย

.....

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันพุธที่ 11 กรกฎาคม 2561 08.00-09.00 น. 09.00-16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ - การบริหารงานสารบรรณ - การกำหนดวิธีการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ/ตลอดจนการทำลายเอกสาร (การฝึกปฏิบัติ) - การคิดและสร้างแบบการจัดทำหมวดหมู่เอกสาร - การสร้างหมวดหมู่เอกสารเป็นหมวดหมู่ใหญ่ และหมวดหมู่ย่อย - การกำหนดการสร้างรหัสหมวดหมู่ของเอกสาร	อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร ผู้บริหารส่วน หอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ ธนาคารแห่งประเทศไทย
วันพฤหัสบดีที่ 12 กรกฎาคม 2561 09.00-16.00 น. 16.00-16.30 น.	- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานด้านสารบรรณ ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร (ต่อ)

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 น. และ14.30-14.45 น.
และพักทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร" จังหวัดขอนแก่น

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

****

1. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์กรไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชน จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการติดต่อสื่อสารนั้น มักปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้สามารถใช้เป็นหลักฐานผูกพันอ้างอิงได้ หรือจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกส่วนหนึ่งด้วย และโดยปกติผู้ปฏิบัติทุกระดับในสายงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่ที่จะต้องร่างหนังสือเพื่อใช้ในการติดต่อราชการหรือติดต่อธุรกิจและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานนั้น ปัญหาที่พบบ่อยคือยังไม่เข้าใจระเบียบและหลักการในการเขียนหนังสือราชการหรือธุรกิจที่มีคุณภาพ ตลอดจนการใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับ และสละสลวย ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ หนังสือติดต่อธุรกิจ และหนังสือโต้ตอบทั่วไปให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร" ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ หนังสือติดต่อธุรกิจ และหนังสือโต้ตอบทั่วไป โดยใช้ภาษาเขียนที่ถูกต้อง รวมถึงการวิเคราะห์และตรวจแก้ร่างเอกสารอย่างมีหลักการ

3. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ลดาวัลย์
อดีตอาจารย์ภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(ประสบการณ์การเรียนการสอนและฝึกอบรมทั้งภาครัฐและเอกชนกว่า 30 ปี)

4. วิธีการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการฟังบรรยายและฝึกปฏิบัติ workshop

5. วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 12 – ศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.
ณ Pullman Hotels and Resorts อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

6. ผู้เข้ารับการอบรม

ข้าราชการ หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ และพนักงานธุรการส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ เลขานุการ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 50 คน

7. ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท

-สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิ์เรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

(ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ กระเป๋าหรือแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย สมุด ปากกา ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

8. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

9. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครให้สถาบันได้ทราบด้วย

****

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันพฤหัสบดีที่ 12 กรกฎาคม 2561		
08.00-09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร แนะนำโครงการ	
09.00-16.00 น.	- รูปแบบและหลักการเขียนเรื่องของหนังสือราชการและธุรกิจ - การเขียนเหตุและจุดประสงค์ของหนังสือ - วิธีการเขียนเนื้อหาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ -การฝึกปฏิบัติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ลดาวัลย์
วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561		
09.00-16.00 น.	- การเขียนบันทึก - การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการและธุรกิจ -ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการธุรกิจ -นำเสนอผลงานวิจารณ์และแก้ไขข้อบกพร่อง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ลดาวัลย์ (ต่อ)
16.00-16.30 น.	ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 น. และ14.30-14.45 น.

พักทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ" จังหวัดขอนแก่น

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

****

1. หลักการและเหตุผล

ในการประชุมของหน่วยงานหรือคณะบุคคล มักมีการจดบันทึกหลักฐานไว้ชัดเจน ซึ่งเรียกว่า รายงานการประชุม และในการเขียนรายงานการประชุมนั้น แม้จะมีรูปแบบและหลักการที่ใช้กันทั่วไปเป็นบรรทัดฐานอยู่แล้ว แต่ผู้ทำหน้าที่จดรายงานการประชุม มักมีปัญหาอยู่เสมอว่าเขียนอย่างไรจึงจะถูกต้องและเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ" ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของรายงานการประชุม
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
3. ฝึกทักษะในการจับประเด็นและสรุปสาระสำคัญในการประชุม เพื่อจดรายงานการประชุม
4. มีความรู้ ความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เนื้อหาการอบรม

- รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
- การเขียนระเบียบวาระการประชุม
- การจดและเรียบเรียงรายงานการประชุม
- การสรุปสาระสำคัญเพื่อจดรายงานการประชุม
- การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม

4. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ลดาวัลย์

อดีตอาจารย์ภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(ประสบการณ์การเรียนการสอนและฝึกอบรมทั้งภาครัฐและเอกชนกว่า 30 ปี)

5. วิธีการฝึกอบรม

ฟังการบรรยาย และฝึกปฏิบัติ Workshop

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

วันจันทร์ที่ 16 – อังคารที่ 17 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ Pullman Hotels and Resorts อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

7. ผู้เข้ารับการอบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ บริษัทห้างร้าน และประชาชนทั่วไป รับจำนวน 50 คน

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท

- สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิ์เรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

(ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับกระเป๋าหรือแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย สมุด ปากกา ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

9. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

10. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครให้สถาบันได้ทราบด้วย

.....

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ"

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันจันทร์ที่ 16 กรกฎาคม 2561 08.00-09.00 น. 09.00-16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ - รูปแบบและการเขียนระเบียบวาระการประชุม - วิธีการจดและเรียบเรียงรายงานการประชุม - สรุปสาระสำคัญเพื่อจดรายงานการประชุมฝึกปฏิบัติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ลดาวัลย์
วันอังคารที่ 17 กรกฎาคม 2561 09.00-16.00 น. 16.00-16.30 น.	- นำเสนอผลงาน วิจารณ์ และแก้ไขข้อบกพร่อง - การใช้ภาษาในการจดรายงานการประชุมและสรุปข้อควรคำนึงในการจดรายงานการประชุม ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ลดาวัลย์ (ต่อ)

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่ม-อาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 น. และ14.30-14.45 น.

พักทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.

Thai Medical Society
for the Study of Sexually Transmitted Diseases (TMSSTD)
9 South Sathorn Road, Bangkok 10120, Thailand
Tel. (66-2) 676-5383, 081-692-9920 Fax: (66-2) 286-3013
e-mail: tmsstdorg@hotmail.com, tmsstd@gmail.com
www.tmsstd.org

สมาคมแพทย์
โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย
9 ถนนสาทรใต้ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
โทร. (02) 676-5383, 081-692-9920 แฟกซ์: (02) 286-3013
e-mail: tmsstdorg@hotmail.com, tmsstd@gmail.com
www.tmsstd.org

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2562 เวลา 13.00
วันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

ที่ ๖๙/๒๕๖๑

๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง เชิญเข้าประชุมวิชาการ จำนวน ๑ โครงการ ประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษารายบุคคลขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ โครงการ ประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษาเป็นคู่ จำนวน ๒ โครงการ ประชุมวิชาการให้การปรึกษา Satir model จำนวน ๔ โครงการ รวม ๘ โครงการ

กลุ่มการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 1425 เวลา 14.06 น.
วันที่ 8 พ.ค. 2561
ผู้รับ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
8 พ.ค. 2561

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. การกำหนดประชุมวิชาการ จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบประกาศ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบสมัคร จำนวน ๒ ฉบับ

สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย ร่วมกับ กลุ่มบางรักโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข และ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้ดำเนินการจัดประชุมวิชาการ และประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษา,ประชุมวิชาการให้การปรึกษาSatir model สำหรับบุคคลทั่วไป บุคลากรทางการแพทย์ บุคลากรทางการพยาบาล นักจิตวิทยา เภสัชกร นักสังคมสงเคราะห์ นักเทคนิคการแพทย์ นักพัฒนาสังคม ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนหรือบุคลากรทางสาธารณสุขที่รับผิดชอบงานด้านการปรึกษาสุขภาพงานด้านสุขภาพจิต งานด้านจิตเวช ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในปี ๒๕๖๑ ครึ่งปีหลัง ดังนี้

๑. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษาเป็นคู่ (Couple Counseling) เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวีด้วยความสมัครใจและจัดการกรณีผลเลือดต่าง (Discordant Couple) วันที่ ๒๑ – ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

๒. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อป้องกันภาวะหมดไฟ (Burn Out) และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ วันที่ ๑๘ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

๓. การประชุมวิชาการสมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย เรื่อง สุขภาพทางเพศในกลุ่ม ชายรักชาย และกลุ่มข้ามเพศ (Sexual Health and Sexuality in MSM & TG)
วันที่ ๑๖ – ๑๘ กรกฎาคม พ. ศ. ๒๕๖๑ (วันจันทร์-วันพุธ) ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท

๔. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการปรึกษารายบุคคล เพื่อคลี่คลายความขัดแย้งในครอบครัว สำหรับ นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา บุคลากรทางการศึกษา นักพัฒนาสังคม พยาบาลวิชาชีพ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข
วันที่ ๒๗ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

๕. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษารายบุคคลขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้เริ่มปฏิบัติงานให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวี ด้วยความสมัครใจและประเมินความพร้อมในการเริ่มยาต้านไวรัส วันที่ ๑๐ – ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

Thai Medical Society
for the Study of Sexually Transmitted Diseases (TMSSTD)
9 South Sathorn Road, Bangkok 10120, Thailand
Tel. (66-2) 676-5383, 081-692-9920 Fax: (66-2) 286-3013
e-mail: tmsstdorg@hotmail.com, tmsstd@gmail.com
www.tmsstd.org

สมาคมแพทย์
โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย
9 ถนนสาทรใต้ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
โทร. (02) 676-5383, 081-692-9920 แฟกซ์: (02) 286-3013
e-mail: tmsstdorg@hotmail.com, tmsstd@gmail.com
www.tmsstd.org

๖. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการปรึกษารายบุคคล เพื่อสร้างพลังและความสุขในการใช้ชีวิตคู่และดูแลความสัมพันธ์ สำหรับนักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา บุคลากรทางการศึกษา นักพัฒนาสังคม พยาบาลวิชาชีพ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข วันที่ ๒๙ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

๗. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษาเป็นคู่ (Couple Counseling) เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวีด้วยความสมัครใจและจัดการกรณีผลเลือดต่าง (Discordant Couple) วันที่ ๒๖ – ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

๘. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อป้องกันภาวะหมดไฟ (Burn Out) และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ วันที่ ๑๗ - ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

ข้าราชการ พนักงานของรัฐ หรือ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด สำหรับพยาบาลวิชาชีพได้คะแนน CNE จากสภาการพยาบาล นักสังคมสงเคราะห์ได้คะแนนจากสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้บุคลากรของท่านทราบและพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายแพทย์พสุวัฒน์ คงศีล)
เลขาธิการ
สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย

<u>หมายเหตุ</u> กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษา ๖ โครงการ ดาวน์โหลดได้ที่ www.tmsstd.org

<u>ติดต่อ นิศา กระแส สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย สำนักงานชั่วคราว เลขที่ ๑๑๖ ถนนสุดประเสริฐ (ฝั่งขวา) แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กทม.๑๐๑๒๐ โทร ๐๒-๒๑๒- ๘๐๙๑, ๐๘๑-๖๙๒-๙๙๒๐ FAX: ๐๒-๒๑๒- ๘๐๙๑
www. tmsstd.org E-mail: tmsstdorg@yahoo.com , tmsstd@gmail.com, ID Line: nuy_nisa</u>

กำหนดการ

การประชุมฟื้นฟูวิชาการ เรื่อง สุขภาพทางเพศในกลุ่มข้ามเพศและกลุ่มชายมีเพศสัมพันธ์กับชาย (Sexual Health and Sexuality in TG & MSM) วันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรม เอสดี อเวนิว บางยี่ขัน บางพลัด กรุงเทพมหานคร

วันจันทร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑	
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	**ลงทะเบียน**
๐๘.๓๐ -๐๙.๐๐ น.	**พิธีเปิด Opening Remarks** โดย พญ.พัชรา ศิริวงศ์รังสรรค์ นายกสมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย นพ.ประยุทธ ศิริวงษ์ คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	**ยุทธศาสตร์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔** โดย นายสมาน ฟูตระกูล ผู้อำนวยการสำนักโรคเอดส์วัณโรคและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ นพ.อนุพงศ์ ชิตวรากร อุปนายกสมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย
๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๑๕ – ๑๐.๔๕ น.	Developing a Welcoming Environment for TG/MSM Patients โดย นพ.อนุพงศ์ ชิตวรากร อุปนายกสมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย
๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐ น.	Experiences of Success Services Provided to TG/MSM: KPLHS - วิวัฒนาการของการให้บริการแก่ KP จนถึง KPLHS Model โดย พญ.นิตยา ภานุภาค พึ่งพาพงศ์ ศูนย์วิจัยโรคเอดส์ สภากาชาดไทย - องค์ประกอบของการจัดบริการที่มีคุณภาพและตรงใจของ TG/MSM (สถานที่ เวลาให้บริการ ชุดบริการ และผู้ให้บริการ) โดย คุณดนัย ลินจงรัตน์ ผู้อำนวยการสมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย และตัวแทน Transgender / Ms.Queen Rainbow Sky ปี ๒๕๖๑
๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	Achieving Success: Practical and Client Centered Communication in Services for TG/MSM โดย น.ส.สุรางค์ จันทร์แย้ม มูลนิธิเพื่อนพนักงานบริการ (SWING) นายจำรอง แพงหนองยาง มูลนิธิเพื่อนพนักงานบริการ (SWING)
๑๔.๓๐ -๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕ -๑๖.๐๐ น.	Test and Treat, PreP & PEP for HIV Prevention: Update and What's next ? โดย อ.นพ.พีระวงษ์ วีรารักษ์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล สาขาวิชาโรคติดเชื้อและภูมิคุ้มกันบกพร่อง ภาควิชาเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑	
๐๘.๓๐ -๐๙.๓๐ น.	Adolescent Contraception โดย ผศ.นพ.มานพชัย ธรรมคันโธ คณะแพทยศาสตร์ศิริราช มหาวิทยาลัยมหิดล
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	Caring of Gender Variation Youth โดย พญ.จิราภรณ์ อรุ่นากูร คณะแพทยศาสตร์รามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๐.๓๐ -๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐ น.	Psychosexual Assessment for Sexual Problems of Transgender/MSM โดย นพ.กัมปนาท ตันสิถบุตรกุล โรงพยาบาลสมิติเวชศรีนครินทร์ กรุงเทพมหานคร
๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ -๑๔.๑๕ น.	Sex Change in Surgical Aspects. รศ.นพ.ศิรชัย จินดารักษ์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๑๔.๑๕ -๑๔.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๓๐ -๑๖.๐๐ น.	Adolescent sexual health & Hormonal Care of TG and Adolescent รศ. ดร. นพ. อติวุทธ กมุทมาศ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑	
๐๘.๓๐ -๐๙.๓๐ น.	Satir Model: Raising Self-esteem in MSM & TG โดย ศ.พญ.นงพงา ลิ้มสุวรรณ คณะแพทยศาสตร์รามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
๐๙.๓๐ -๑๐.๓๐ น.	Clinical Approach : STI Management among who have sex with Men โดย นพ.อนุพงศ์ ชิตวรากร อุปนายกสมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย
๑๐.๓๐ -๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐ น.	Medications and their effects on sexual function พญ. เอกจิตรา สุขกุล ศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุข (TUC)
๑๒.๐๐ -๑๒.๑๕ น.	ปิดการอบรม
๑๒.๑๕ -๑๓.๑๕ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน

ประกาศ

สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย ร่วมกับ กลุ่มบางรักโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ กรมควบคุมโรค และ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้ดำเนินการจัดประชุมวิชาการ การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษา การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษา Satir model สำหรับนักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา บุคลากรทางการศึกษา นักพัฒนาสังคม พยาบาลวิชาชีพ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในปี ๒๕๖๑ ครึ่งปีหลัง ดังนี้

๑. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษาเป็นคู่ (Couple Counseling) เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวี ด้วยความสมัครใจและจัดการกรณีผลเลือดต่าง (Discordant Couple) วันที่ ๒๑ – ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

๒. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อป้องกันภาวะหมดไฟ (Burn Out) และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ วันที่ ๑๘ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

๓. การประชุมวิชาการสมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย เรื่อง สุขภาพทางเพศในกลุ่ม ชายรักชาย และกลุ่มข้ามเพศ (Sexual Health and Sexuality in MSM & TG)
วันที่ ๑๖ – ๑๘ กรกฎาคม พ. ศ. ๒๕๖๑ (วันจันทร์-วันพุธ) ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท

๔. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการปรึกษารายบุคคล เพื่อคลี่คลายความขัดแย้งในครอบครัว สำหรับ นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา บุคลากรทางการศึกษา นักพัฒนาสังคม พยาบาลวิชาชีพ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข
วันที่ ๒๗ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

๕. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษารายบุคคลขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้เริ่มปฏิบัติงานให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวี ด้วยความสมัครใจและประเมินความพร้อมในการเริ่มยาต้านไวรัส วันที่ ๑๐ – ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

๖. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการปรึกษารายบุคคล เพื่อสร้างพลังและความสุขในการใช้ชีวิตคู่และดูแลความสัมพันธ์
สำหรับ นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา บุคลากรทางการศึกษา นักพัฒนาสังคม พยาบาลวิชาชีพ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข วันที่ ๒๙ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

๗. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษาเป็นคู่ (Couple Counseling) เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวี ด้วยความสมัครใจและจัดการกรณีผลเลือดต่าง (Discordant Couple) วันที่ ๒๖ – ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

๘. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อป้องกันภาวะหมดไฟ (Burn Out) และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ วันที่ ๑๗ - ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

ข้าราชการ พนักงานของรัฐ หรือ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกเงินจากหน่วยงานต้นสังกัด
สำหรับพยาบาลวิชาชีพ ได้คะแนน CNE จากสภาการพยาบาล

ติดต่อ นิศา กระแส สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย เลขที่ ๑๑๖ ถนนสุดประเสริฐ (ฝั่งขวา) แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กทม. ๑๐๑๒๐ โทร ๐๒-๒๑๒- ๘๐๙๑, ๐๘๑-๖๙๒-๙๙๒๐ FAX: ๐๒-๒๑๒- ๘๐๙๑
www. tmsstd.org E-mail : tmsstdorg@yahoo.com , tmsstd@gmail.com , ID Line : nuy_nisa

ใบสมัครประชุมวิชาการ

เรื่อง สุขภาพทางเพศในกลุ่มชายรักชาย และกลุ่มข้ามเพศ

(Sexual Health and Sexuality in MSM & TG)

วันที่ ๑๖ – ๑๘ กรกฎาคม พ. ศ. ๒๕๖๑ณ โรงแรม เอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

ชื่อ.....**นามสกุล**.....**อายุ**.....**ปี**

ตำแหน่ง.....**สถานที่ทำงาน**.....

ที่อยู่ที่ทำงาน.....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้.....

โทรศัพท์มือถือ..... **E mail**.....

อาชีพ ○**พยาบาล ใบประกอบโรคศิลป เลขที่**.....

○**แพทย์ ใบประกอบโรคศิลป เลขที่**.....

○ นักสังคมสงเคราะห์ ○ นักจิตวิทยา ○ อื่นๆ ระบุ .....

จองที่พัก (รวมอาหารเช้า) ○ ห้องเดี่ยว 1,500 บาท ○ ห้องคู่ 1,500 บาท

เข้าพัก วันที่ .....กรกฎาคม พ.ศ. 2561 **ออกจากที่พัก วันที่**..... กรกฎาคม พ.ศ. 2561

รวม.....คืน ชำระค่าที่พักล่วงหน้า รวม .....บาท

ชำระค่าลงทะเบียน จำนวน 4,500 บาท รวมจำนวนเงิน ที่ชำระทั้งหมด ..... **บาท**

การชำระเงิน ○ โอนเข้า ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาโรงพยาบาลเซนต์หลุย์ บัญชีออมทรัพย์

เลขที่บัญชี 191-207786-4 บัญชีชื่อ สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย

ลงชื่อผู้สมัคร.....

<u>กรุณาส่ง</u> หลักฐานการโอนเงิน <u>โทรสารกลับมาที่</u> 02 212 8091 และแจ้ง นิศา กระแส (นุ้ย) 081 692 9920

E-mail: <u>tmsstdorg@yahoo.com</u>, tmsstd@gmail.com ID: line nuy_nisa

สำนักงานชั่วคราว สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย
สำนักวัณโรค เลขที่ ๑๑๖ ถนนสุดประเสริฐ (ฝั่งขวา) แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กทม. ๑๐๑๒๐
โทรศัพท์-โทรสาร ๐๒ ๒๑๒ ๘๐๙๑ ,๐๘๑ ๖๙๒ ๙๙๒๐, ID line : nuy_nisa WWW.tmsstd.org
E-mail : tmsstdorg@yahoo.com, tmsstd@gmail.com

ใบสมัคร

การประชุมวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษา สำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข
จัดโดย สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย ร่วมกับ กลุ่มบางรักโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ กรมควบคุมโรค และ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ

ชื่อ..... นามสกุล..... (ชื่อเล่น.....) อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน..... .....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ .....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... E mail..... .....

อาชีพ ○ พยาบาล ใบประกอบโรคศิลป์ เลขที่.....

○ แพทย์ ใบประกอบโรคศิลป์ เลขที่.....

○ เภสัชกร ○ นักสังคมสงเคราะห์ ○ นักจิตวิทยา ○ นักเทคนิกการแพทย์ อื่นๆ ระบุ.....

☐ ๑. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษาเป็นคู่ (Couple Counseling) เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวี ด้วยความสมัครใจและจัดการกรณีผลเลือดต่าง (Discordant Couple) วันที่ ๒๑ – ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

☐ ๒. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อป้องกันภาวะหมดไฟ (Burn Out) และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ วันที่ ๑๘ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

☐ ๓. การประชุมวิชาการสมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย เรื่อง สุขภาพทางเพศในกลุ่มชายรักชาย และกลุ่มข้ามเพศ (Sexual Health and Sexuality in MSM & TG) วันที่ ๑๖ – ๑๘ กรกฎาคม พ. ศ. ๒๕๖๑ (วันจันทร์-วันพุธ) ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท

☐๔. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการปรึกษารายบุคคล เพื่อคลี่คลายความขัดแย้งในครอบครัว สำหรับ นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา บุคลากรทางการศึกษา นักพัฒนาสังคม พยาบาลวิชาชีพ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข
วันที่ ๒๗ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

☐๕. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษารายบุคคลขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้เริ่มปฏิบัติงานให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวี ด้วยความสมัครใจและประเมินความพร้อมในการเริ่มยาต้านไวรัส วันที่ ๑๐ – ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

☐๖. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการปรึกษารายบุคคล เพื่อสร้างพลังและความสุขในการใช้ชีวิตคู่และดูแลความสัมพันธ์ สำหรับ นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา บุคลากรทางการศึกษา นักพัฒนาสังคม พยาบาลวิชาชีพ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข
วันที่ ๒๙ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

☐๗. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษาเป็นคู่ (Couple Counseling) เพื่อตรวจการติดเชื้อเอชไอวี ด้วยความสมัครใจและจัดการกรณีผลเลือดต่าง (Discordant Couple) วันที่ ๒๖ – ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๐๐๐ บาท

☐ ๘. การประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการ Satir model ในการพัฒนาศักยภาพผู้ให้การปรึกษา เพื่อป้องกันภาวะหมดไฟ (Burn Out) และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และ ผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ วันที่ ๑๗ - ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท

ชำระค่าลงทะเบียน○ ๔,๕๐๐ บาท ○ ๖,๐๐๐ บาท ○ ๖,๕๐๐ บาท รวม .....บาท
จองที่พัก(รวมอาหารเช้า) ○ ห้องเดี่ยว ๑,๕๐๐ บาท ○ ห้องคู่ ๑,๕๐๐ บาท เข้าพัก วันที่.....
ออกวันที่..... รวม.....วัน ชำระค่าที่พักล่วงหน้า รวม .....บาท

ชื่อผู้สมัคร.....

การชำระเงิน โอนเข้า ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาโรงพยาบาลเซนต์หลุยส์
ชื่อบัญชี สมาคมแพทย์โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์แห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี 191-207786-4 โอนเงินแล้ว
กรุณาส่ง โทรสารใบโอนเงิน กลับมาที่ โทรฯ 02-212 8091 และ ติดต่อ นิศา กระแส Mobile: 081-692-9920

หมายเหตุ กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการให้การปรึกษา 8 โครงการ ดาวน์โหลดได้ที่ www.tmsstd.org