



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๖๓๓.๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4818 เวลา 11.20 น.
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ ๕๙1 เวลา 12.58 น.
วันที่ 12 ก.ค. 2561 พ.ศ.
ผู้รับ

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ การเลื่อนระดับ การเลื่อนระดับของพนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งจะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจะเกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากมีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายด้านบุคคลอย่างละเอียด งบประมาณรายจ่ายประจำปีก็อาจจะไม่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัด นอกจากนี้ ก.กลาง ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง ทำให้บุคลากรท้องถิ่นจึงต้องศึกษาหลักเกณฑ์ใหม่อย่างละเอียดรอบคอบจากวิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง”

เรียน นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 718 12 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนมากมีจำนวนพนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจค่อนข้างมากกว่าจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๘ ตำแหน่งตามที่ ก.กลาง กำหนด เมื่อปฏิบัติงานครบ ๕ ปี ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถเสนอ ก.จังหวัด ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งจะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจะเกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากมีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายด้านบุคคลอย่างละเอียด งบประมาณรายจ่ายประจำปีก็อาจจะไม่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัด นอกจากนี้ ก.กลาง ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง ทำให้บุคลากรท้องถิ่นจึงต้องศึกษาหลักเกณฑ์ใหม่อย่างละเอียดรอบคอบจากวิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ใหม่ การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดคุณภาพการบริหารงานบุคคล” 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 สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถทวนโทรโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ใหม่ การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดคุณภาพการบริหารงานบุคคล”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนมากมีจำนวนพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจค่อนข้างมากกว่าจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๘ ตำแหน่งตามที่ ก.กลาง กำหนด เมื่อปฏิบัติงานครบ ๕ ปี ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถเสนอ ก.จังหวัด ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งจะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจะเกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากมีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายด้านบุคคลอย่างละเอียด งบประมาณรายจ่ายประจำปีก็อาจจะไม่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัด นอกจากนี้ ก.กลาง ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งซึ่งบุคลากรท้องถิ่นจึงต้องศึกษาหลักเกณฑ์ใหม่อย่างละเอียดรอบคอบจากวิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ใหม่ การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดคุณภาพการบริหารงานบุคคล” ขึ้นมา โดยเรียนเชิญ “อาจารย์ปิยะ คังกัน” วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็น และแนวทางการจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับตำแหน่ง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่ เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมาย และแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครุปรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครุปรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๐ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน 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 ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็น และแนวทางการจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ใหม่ในการเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับตำแหน่ง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ใหม่ การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดคุณภาพการบริหารงานบุคคล”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร และรับหนังสือของ อ.ปิยะ คังกัน เพิ่มอีก ๑ เล่ม “รวมประกาศมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในระบบประเภทตำแหน่ง”

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ กรณีมีจำนวนรวมกันเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ของจำนวนอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การรับโอนสายงานบริหารตามหลักเกณฑ์ใหม่

- การรับโอนครู ค.ศ.๑ มาดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรร

- หลักเกณฑ์การเทียบข้าราชการประเภทอื่นมาเป็น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี รับประทานอาหารกลางวัน

- หลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด “การเลื่อนระดับของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น”

กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป “ระดับชำนาญงาน”

กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป “ระดับอาวุโส”

กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป “ระดับชำนาญการ”

กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป “ระดับชำนาญการพิเศษ”

กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป “ระดับเชี่ยวชาญ”

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเชื่อมโยง กับเป้าหมายและแผนงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น



- การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดคุณภาพการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่

- วิธีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของงาน

- วิธีการกำหนดพฤติกรรมการทำงานและพฤติกรรมบ่งชี้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรายใหม่

รับประทานอาหารกลางวัน

- การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- การกำหนดกลุ่มตำแหน่งและโควตาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการบริหารวงเงิน

- สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนการลดจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ใหม่ การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดคุณภาพการบริหารงานบุคคล”

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ | สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๐๐๒.๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4819 เวลา 11.20 น.
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
รับเลขที่ 592 เวลา 13.00 น.
วันที่ 12 ก.ค. 2561
เรียน 100/๑ ผู้รับ

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”
เจาะประเด็นการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาและการปิดบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 719 12 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๒๗๔ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดตั้งงบประมาณเงินเดือนค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตรและเงินบำเหน็จบำนาญของครูในโรงเรียนและครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางรายการเป็นรายการใหม่ บางรายการเป็นรายการเดิมแต่เปลี่ยนแปลงวิธีการจัดทำงบประมาณ บางรายการเป็นรายการที่ไม่ต้องจัดทำงบประมาณรองรับ อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัดให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากพบการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการให้เรียกค่าเสียหายคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน และดำเนินการทางวินัยหรือกฎหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒” เจาะประเด็นการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาและการปิดบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/วิทยากรเครือข่ายของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถถามโทรสดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เจาะประเด็นการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาและการปิดบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๒๗๔ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดตั้งงบประมาณเงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร และเงินบำเหน็จบำนาญของครูในโรงเรียนและครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีรายการใหม่เกิดขึ้นหลายรายการ เช่น ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นอกจากนั้นในปี ๒๕๖๒ ทุกรายการไม่ได้กำหนดให้ตั้งงบประมาณตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้อง “เปลี่ยนแปลง” หรือ “เพิ่มเติม” แผนต่างๆ ได้แก่ แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา เมื่อกองการศึกษาได้คำนวณเม็ดเงินอุดหนุนทั่วไปจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเรียบร้อยแล้วจึงไปประสานกับกองคลังเพื่อเพิ่มประมาณการรายได้ตามที่ได้รับเพิ่มเติมในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประกอบกับในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนก็ต้องเตรียมดำเนินการปิดบัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษาเพื่อเข้าสู่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เจาะประเด็นการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาและการปิดบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน : ผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างระเบียบรายได้สถานศึกษาล่าสุด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ/การเปลี่ยนแปลง/การเพิ่มเติมแผนต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองการศึกษา และสถานศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายได้สถานศึกษาและบัญชีรายรับรายจ่ายตามระเบียบรายได้ของสถานศึกษา



๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน
ตามแนวทาง Executive Functions : EF ในสถานศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ ข้าราชการครู/ครูศุนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
ในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑		ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษา
ท้องถิ่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
: ผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างระเบียบรายได้สถานศึกษาล่าสุด

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ/การเปลี่ยนแปลง/การเพิ่มเติมแผน
ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองการศึกษา และสถานศึกษา

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายได้สถานศึกษาและการปิด
บัญชีรายรับรายจ่ายตามระเบียบรายได้ของสถานศึกษา

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนตาม
แนวทาง Executive Functions : EF ในสถานศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา
สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน
ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
ได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง
ที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เจาะประเด็นการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาและการปิดบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/วิทยาการ
เครือข่ายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- หนังสือกระทรวงมหาดไทยได้ ต่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๒๗๔ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑
- งบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เงินอุดหนุนค่านักเรียน อุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (รายการใหม่ล่าสุด ปี ๒๕๖๒) - เพิ่มเติมแผน - วิธีการจ่ายที่ถูกต้อง

เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

เงินอุดหนุนส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น

เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ

อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

เงินอุดหนุนการบริหารสนามกีฬา (ระดับจังหวัด)

เงินอุดหนุนเงินเดือนครูโรงเรียน

เงินอุดหนุนเงินเดือนครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาของ อปท. ในพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้

เงินอุดหนุนค่าการศึกษาบุตรข้าราชการครู

เงินอุดหนุนค่าเช่าบ้านข้าราชการครู

เงินอุดหนุนค่าบำเหน็จ บำนาญข้าราชการครู

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดหาอาหารกลางวันในสถานศึกษา

และ ๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- เจาะประเด็นผลการตรวจสอบการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามหนังสือของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนที่สุด ที่ ตผ ๐๐๑๖/๑๗๗๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐
- ร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินรายได้ รายจ่ายของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/วิทยากร เครือข่ายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การทบทวน/การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ตามรายการใหม่ของงบประมาณด้านการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสี่ปี

แผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา

แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
- ปิดบัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (ศพด./โรงเรียน)
- บัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา
- บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา
- บัญชีรายจ่ายของสถานศึกษา
- บัญชีเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- รายงานรายรับรายจ่ายของสถานศึกษาให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบเพื่อปิดบัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนตามแนวทาง Executive Functions :EF
- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการจดจำ
- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการคิดไตร่ตรอง
- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถความคิดแบบยืดหยุ่น
- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการจดจ่อต่อเนื่อง
- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการควบคุมอารมณ์
- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการวางแผน และจัดระบบ
- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการประเมินตน



- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการริเริ่มและลงมือทำ
- กิจกรรมส่งเสริมความภาคภูมิใจเพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย
- กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการควบคุมอารมณ์
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



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



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เจาะประเด็นการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาและการปิดบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโฆชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๖๓๕.๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 4821 เวลา 11.20 น.
 วันที่ 12 ก.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

จดหมายที่
 รับเลขที่ 593 เวลา 19.00 น.
 วันที่ 12 ก.ค. 2561
 ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง/การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น (แก้ไขปรับปรุงใหม่) สายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครูนวัตกรรมใหม่การจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Professional Learning Community : PLC และการจัดทำผลงานทางวิชาการของครู”

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 720 12 ก.ค. 2561

เรียน นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ กำหนดคุณสมบัติผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสายงานการสอนใหม่ ในเรื่องจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปี และต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดและผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษายานงาน การสอนเข้ารับการพัฒนา

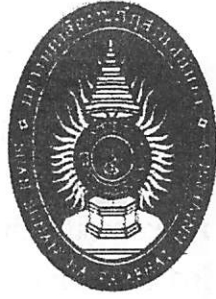
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง /การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น (แก้ไขปรับปรุงใหม่) สายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครูนวัตกรรมใหม่การจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Professional Learning Community : PLC และการจัดทำผลงานทางวิชาการของครู” โดยเชิญวิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการ และใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษ เกตวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง/การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น (แก้ไขปรับปรุงใหม่) สายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครู นวัตกรรมใหม่การจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Professional Learning Community : PLC และการจัดทำผลงานทางวิชาการของครู”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท๐๘๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ กำหนดคุณสมบัติผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสายงานการสอนใหม่ในเรื่องจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปี และต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง โดยทุกวิทยฐานะต้องผ่านการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งพิจารณาจากผลงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดและผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน เข้ารับการพัฒนาในแต่ละปี ทั้งนี้ ต้องเข้ารับการพัฒนาน้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง และภายในระยะเวลา ๕ ปี ต้องมีชั่วโมง การพัฒนาจำนวน ๑๐๐ ชั่วโมง หากภายในระยะเวลา ๕ ปี มีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง สามารถนำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปี (Professional Learning Community : PLC) มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง /การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น (แก้ไขปรับปรุงใหม่) สายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครู นวัตกรรมใหม่การจัดการเรียนรู้ ด้วยกระบวนการ Professional Learning Community : PLC และการจัดทำผลงานทางวิชาการของครู” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (แก้ไขใหม่) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอนตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการประเมินผลงานพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการพัฒนาพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมใหม่ของการบริหารงานบุคคลสายงาน ผู้สอน การจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Professional Learning Community : PLC

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการสร้างสื่อ นวัตกรรม การจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้



๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการสร้างสื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำผลงานทางวิชาการของครู

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับหัวข้องานวิจัยในชั้นเรียน นวัตกรรม และข้อสังเกตจากการจัดทำผลงานทางวิชาการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๖ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี

โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี

โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕



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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (แก้ไขใหม่) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมใหม่ของการบริหารงานบุคคลสายงานผู้สอน การจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Professional Learning Community : PLC

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการสร้างสื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการสร้างสื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำผลงานทางวิชาการของครู

๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับหัวข้องานวิจัยในชั้นเรียน นวัตกรรม และข้อสังเกตจากการจัดทำผลงานทางวิชาการ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒
- E-mail : tte_ssru@hotmail.com



- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน
ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
ได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง
ที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง/การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น (แก้ไขปรับปรุงใหม่)
สายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครู
นวัตกรรมใหม่การจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Professional Learning Community : PLC
และการจัดทำผลงานทางวิชาการของครู”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การแก้ไขปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสายงานการสอน มีระบบบริหารงานบุคคลที่สอดคล้อง เสมอภาค และไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (แก้ไขใหม่) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอนตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครู
- มาตรฐานการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

รับประทานอาหารกลางวัน

- มาตรฐานการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน
- สรุปสาระสำคัญของมาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับบุคลากรสายงานการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ดร.ทวีพล จุฑะพล

วิทยากรในการอบรมพัฒนาคุณภาพครู
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- นวัตกรรมใหม่ของการบริหารงานบุคคลสายงาน
ผู้สอน การจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ
Professional Learning Community : PLC

- การสร้างสื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้และแผน
การจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรม
การเรียนรู้

- การจัดทำผลงานทางวิชาการของครู (ระดับชำนาญ
การ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ) ในรูปแบบ
STEP BY STEP

รับประทานอาหารกลางวัน

- หัวข้องานวิจัยในชั้นเรียนและนวัตกรรม

- ข้อเสนอแนะจากการจัดทำผลงานทางวิชาการ

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

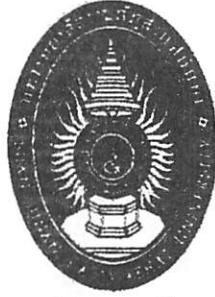
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง/การประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น (แก้ไขปรับปรุงใหม่)
สายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครู
นวัตกรรมใหม่การจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Professional Learning Community : PLC
และการจัดทำผลงานทางวิชาการของครู”

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๑ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๐๓๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4820 เวลา 11.20 น.
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ ๕๙๔ เวลา 12:13 น.
วันที่ 12 ก.ค. 2561
อาคาร สะพาน และท่อเหลี่ยม
เลขที่ ๕๙๔-๑๐๗/๕๐๓

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร สะพาน และท่อเหลี่ยม การคำนวณปริมาณเนื้องานและเกณฑ์การเผื่อที่ปลอดภัย การสำรวจวงฝังงานก่อสร้าง และการพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้างที่ต้องมีรูปแบบรายการ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 721 วันที่ 12 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยการสำรวจวงฝังงานก่อสร้างอาคารขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ การก่อสร้างถนนประเภทต่างๆ มีความสำคัญในการก่อสร้าง ประกอบกับประกาศคณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม ตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างตามมาตรา ๓๔ (๑๑) และให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนี้คำนวณราคากลางในการจัดจ้างก่อสร้าง อีกทั้ง การพิจารณาความหมายงานก่อสร้าง ตามหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรได้เรียนรู้เพิ่มทักษะเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง อาคาร สะพาน และท่อเหลี่ยม การคำนวณปริมาณเนื้องานและเกณฑ์การเผื่อที่ปลอดภัย การสำรวจวงฝังงานก่อสร้าง และการพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้างที่ต้องมีรูปแบบรายการ” โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง อาคาร สะพาน และท่อเหลี่ยม การคำนวณปริมาณเนื้องาน และเกณฑ์การเผื่อที่ปลอดภัย การสำรวจวางผังงานก่อสร้าง และการพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้าง ที่ต้องมีรูปแบบรายการ”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยการสำรวจวางผังงานก่อสร้าง อาคารขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ การก่อสร้างถนน ประเภทต่างๆ มีความสำคัญในการก่อสร้าง ประกอบกับประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างได้กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง สะพาน และท่อเหลี่ยม ตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างตามมาตรา ๓๔ (๑๑) และให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนี้ ในการจัดจ้างก่อสร้าง อีกทั้ง การพิจารณาความหมายงานก่อสร้าง ตามหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรได้เรียนรู้เพิ่มทักษะ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการวางผังก่อสร้าง การสำรวจ profile cross-section การวางพิกัดวงรอบ การคิดดิน ประกอบกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้เพิ่มความมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลาง และการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูได้ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง อาคาร สะพาน และท่อเหลี่ยม การคำนวณปริมาณเนื้องานและเกณฑ์การเผื่อที่ปลอดภัย การสำรวจวางผังงานก่อสร้าง และการพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้างที่ต้องมีรูปแบบรายการ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสำรวจวางผังงานก่อสร้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณค่า Factor F
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำนวณหาปริมาณเนื้องานและเกณฑ์การเผื่อ ที่ถูกต้อง
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้างที่ต้องมีรูปแบบรายการ



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกรองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกรองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักกองช่าง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/นักบริหารงานช่าง
- ๓.๔ นายช่าง/นายช่างโยธา/ช่าง
- ๓.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร ทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
- ๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโมเชอ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑		ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

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 ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสำรวจวงผังงานก่อสร้าง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณค่า Factor F
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำนวณหาปริมาณเนื้องานและเกณฑ์การเพื่อที่ถูกต้อง
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้างที่ต้องมีรูปแบบรายการ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง อาคาร สะพาน และท่อเหลี่ยม การคำนวณปริมาณเนื้องาน และเกณฑ์การเผื่อที่ปลอดภัย การสำรวจวงผังงานก่อสร้าง และการพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้าง ที่ต้องมีรูปแบบรายการ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.วรพจน์ นิมสุวรรณ

วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ

สำนักการโยธากรุงเทพมหานคร

- การสำรวจวงผังงานก่อสร้างเพื่อความถูกต้อง
ในการดำเนินการก่อสร้าง

- วิธีปฏิบัติและรายละเอียดประกอบการคำนวณ
ราคากลางงานก่อสร้าง

- แนวทางวิธีปฏิบัติ (ข้อกำหนด ข้อบังคับ ๒๒ ข้อ)

- รายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลาง

- การคำนวณค่าขนส่ง

- คำนวนจากตารางค่าขนส่ง (ตารางสำเร็จรูป)

- คำนวนจากหลักเกณฑ์การคำนวณค่าขนส่ง

- การคำนวณค่า Factor F

- ขอบเขต/ความหมาย/ตาราง Factor F

- การคำนวณค่า Factor F งบประมาณปกติ

- การคำนวณค่า Factor F งบประมาณปลอดภัย

- การคำนวณค่า Factor F งบประมาณปกติร่วมกับ
งบประมาณปลอดภัย

- การคำนวณค่า Factor F สัญญาเดียวมีหลาย
ประเภทงาน

- การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร

- แบบฟอร์มการจัดทำรายงานราคากลาง

- การกำหนดเนื้องานในช่องรายการ (บัญชีแสดง
รายการก่อสร้าง)

- การคำนวณหาปริมาณเนื้องานและเกณฑ์การเผื่อ

- การคำนวณหาค่างานวัสดุรวม

- การกำหนดราคาวัสดุ

- การกำหนดค่าแรงงาน

- การคำนวณหาค่างานและค่าก่อสร้าง



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
- ดัชนีราคาเพื่อใช้ประกอบการคำนวณค่า k เดือนตุลาคม ๒๕๖๐
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางสะพาน และท่อเหลี่ยม เดือนตุลาคม ๒๕๖๐
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานชลประทาน เดือนตุลาคม ๒๕๖๐
- แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบการถอดแบบ คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๐
- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญาภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงาน
- การพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้างที่ต้องมีรูปแบบรายการ

วิทยากร : อ.ศักดา ชุนแก้ว

กองการออกแบบและก่อสร้าง กระทรวงยุติธรรม

- กฎหมายควบคุมอาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘
- กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมเครื่องเล่น พ.ศ. ๒๕๕๗
- กฎหมายวิชาชีพ
- กฎหมายกรรมสิทธิ์ การใช้ประโยชน์ หรือสิ่งปลูกสร้างเกี่ยวเนื่องกับที่ดิน
- กฎหมายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน
- กฎหมายมหาชน และกฎหมายเอกชนอื่นๆ
- องค์ापพของกฎหมายควบคุมอาคาร

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- เจ้าพนักงาน และหน่วยงานรับผิดชอบ เจ้าของ
สถาปนิก วิศวกร ผู้ก่อสร้าง และบุคคลอื่น
- อำนาจหน้าที่ ความผิด และโทษ
- ส่วนต่างๆ ของอาคารและสาธารณูปโภคในอาคาร
รับประทานอาหารกลางวัน
- การปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- การก่อสร้าง ดัดแปลง ซ่อมแซม และรื้อถอนอาคาร
- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- เอกสารยื่นขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อ
ถอนอาคาร
- หนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร และคำสั่งฯ
- แผนผัง หรือผังบริเวณ
- แบบแปลน
- แบบก่อสร้าง
- ระบบระบายน้ำ
- ส้วมและสุขภัณฑ์
- น้ำหนักบรรทุกจร
- ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
- ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง อาคาร สะพาน และท่อเหลี่ยม การคำนวณปริมาณเนื้องาน และเกณฑ์การเมื่อที่ปลอดภัย การสำรวจวางแผนงานก่อสร้าง และการพิจารณาอย่างไรคืองานก่อสร้าง ที่ต้องมีรูปแบบรายการ”

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 4822 เวลา 11.20 น.
 วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๐๓๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ถนนพญาไท

รับเลขที่ 595 เวลา 13.19 น.

วันที่ 12 ก.ค. 2561 พ.ศ.

๒๕๖๑

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ต้องปฏิบัติอย่างไรกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่”
 ที่จะมีการบังคับใช้ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ และการเพิ่มประสิทธิภาพให้สอดคล้องกฎหมายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และเทคนิคการจัดเก็บรายได้ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายบริหารและบรรจุงดตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 722 ลง 12 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการเตรียมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่ ที่จะมีผลใช้ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๐๑๐๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนวจราคาประเมินทุนทรัพย์ของโรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กรณีโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างใดไม่มีในบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์โรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากเจ้าของทรัพย์สินเกี่ยวกับมูลค่าสิ่งก่อสร้างและอายุของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น อีกทั้ง พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงจำเป็นต้องบุคลากรที่เกี่ยวข้องจักได้เพิ่มทักษะให้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ต้องปฏิบัติอย่างไรกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่ ที่จะมีการบังคับใช้ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ และการเพิ่มประสิทธิภาพให้สอดคล้องกฎหมายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และเทคนิคการจัดเก็บรายได้ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี” โดยได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ต้องปฏิบัติอย่างไรกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่ ที่จะมีการบังคับใช้
๑ มกราคม ๒๕๖๒ และการเพิ่มประสิทธิภาพให้สอดคล้องกฎหมายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และเทคนิคการจัดเก็บรายได้ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี”

๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๐๑๐๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ ชักซ้อมแนวทาง
เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล องค์การบริหาร
ส่วนตำบล) ตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษาทำความเข้าใจในขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
การประกาศทรัพย์สิน การเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบโดยเจ้าของทรัพย์สิน การแก้ไขทรัพย์สิน การประเมินภาษี
การอุทธรณ์ภาษี การชำระภาษี ขั้นตอนการยึดอายัด การขายทอดตลาดทรัพย์สิน และขั้นตอนต่างๆ
และเตรียมความพร้อมในการสำรวจราคาประเมินทุนทรัพย์ของโรงเรือนสิ่งปลูกสร้างที่ไม่สามารถเปรียบเทียบได้
จากบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์โรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง (ตามประกาศกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์
โรงเรือนสิ่งปลูกสร้างในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน
ของแต่ละจังหวัด) หากข้อมูลไม่เพียงพอให้เร่งดำเนินการสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่
และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
แจ้งการเตรียมการรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กรณีโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างใดไม่มีบัญชี
กำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์โรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง และไม่สามารถเทียบเคียงได้จากบัญชีเปรียบเทียบได้ราคา
ประเมินทุนทรัพย์โรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากเจ้าของทรัพย์สิน
เกี่ยวกับมูลค่าสิ่งก่อสร้างและอายุของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น เพื่อรองรับกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ที่จะเริ่มจัดเก็บจริงในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยแบ่งประเภทการทำประโยชน์ออกเป็น ๔ ประเภท
คือ ๑) ประเภทเกษตรกรรมกำหนดอัตราจัดเก็บจริง ร้อยละ ๐.๐๑ ไม่เกินร้อยละ ๐.๑๕ หรือ ๒) ประเภทที่อยู่
อาศัยกำหนดอัตราจัดเก็บจริง ร้อยละ ๐.๐๒ ไม่เกินร้อยละ ๐.๓ หรือ ๓) ประเภทอื่นๆ กำหนดอัตราจัดเก็บจริง
ร้อยละ ๐.๓๐ ไม่เกินร้อยละ ๑.๒ หรือ ๔) ประเภทที่รกร้างว่างเปล่ากำหนดอัตราจัดเก็บจริง ร้อยละ ๐.๓๐
ไม่เกินร้อยละ ๑.๒ อีกทั้ง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๖๗๗
ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ แจ้งพระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ซื้อขายในการประเมินภาษีบำรุง
ท้องที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๑
พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงจำเป็นต้องมีการอบรม
ทบทวน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาขั้นตอนการดำเนินการ โดยเฉพาะการออกสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ของผู้เสียภาษีที่จะต้องดำเนินการสำรวจที่ดินทุกแปลงซึ่งจะต้องเริ่มดำเนินการเพื่อให้เจ้าของที่ดินตรวจสอบแล้ว
ชำระภาษี ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง เพื่อแก้ไขปัญหา
อย่างมีประสิทธิภาพ



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ต้องปฏิบัติอย่างไรกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่” ที่จะมีครบใช้ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ และการเพิ่มประสิทธิภาพให้สอดคล้องกฎหมายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และเทคนิคการจัดเก็บรายได้ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่ ที่จะใช้ ๑ มกราคม ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการนำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ในการสำรวจประเมินภาษี

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษีเพิ่มรายได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง/หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓.๕ นักวิชาการเงินและการบัญชี/เจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๓.๖ ข้าราชการบรรจุใหม่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายโดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑



รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่ำ อ.ชะอ่ำ จ.เพชรบุรี
โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่ที่จะใช้ ๑ มกราคม ๒๕๖๒

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการนำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ในการสำรวจประเมินภาษี

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษีเพิ่มรายได้

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssrु@hotmail.com



- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน
ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
ได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง
ที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“ต้องปฏิบัติอย่างไรกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่ ที่จะมีการบังคับใช้ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ และการเพิ่มประสิทธิภาพให้สอดคล้องกฎหมายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และเทคนิคการจัดเก็บรายได้ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.วิษณุ วาสานนท์และคณะ
(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางการดำเนินการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ตามกฎหมายใหม่ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท
๐๘๐๘.๓/ว ๐๑๐๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑
และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท
๐๘๐๘.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

- แต่งตั้งพนักงานสำรวจข้อมูลที่ดินสิ่งก่อสร้าง
และอายุของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
- เครื่องมือในการสำรวจ
- การดำเนินการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การนำข้อมูลที่สำรวจมาจัดทำฐานข้อมูล
- การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ประชาชนตรวจสอบมูลค่าสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งปลูก
สร้างให้แก่ไข
- ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก้ไข แจ้งผู้ร้อง
ทราบ

- ประกาศราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- แจ้งประเมินภาษี

- ชำระภาษี

หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ตามกฎหมายใหม่

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

- อำนาจในการจัดเก็บ

- ทรัพย์สินที่เข้าข่ายชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ข้อยกเว้นการจัดเก็บภาษี

- ฐานข้อมูล

- การลดหรือยกเว้นภาษี

- การคำนวณฐานภาษี

- อัตราภาษี



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บภาษี

- การคัดค้านและการอุทธรณ์ภาษี

รับประทานอาหารกลางวัน

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน

- ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย

- ที่ดินใดอยู่ในกฎหมายโรงเรือน/กฎหมายบำรุง
ท้องที่

- ขั้นตอนการจัดทำ “กำหนดราคาเช่ามาตรฐาน
กลางเฉลี่ยต่อตารางเมตร (ต่อเดือน) ภาษีโรงเรือน
และที่ดิน”

- การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณภาษีโรงเรือน
โรงงาน สิ่งปลูกสร้าง

- การอุทธรณ์

- การรับชำระเงิน/การคิดค่าปรับ

- การผ่อนชำระ/ชำระบางส่วน

- การจำหน่ายหนี้สูญ การปลดหรือลดภาษี การลด
ยอดหนี้ค้างชำระ

วิทยากร : อ.วิษณุ วาสานนท์และคณะ

(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่
มท ๐๘๐๘.๓/ว ๖๗๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑

- พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้

อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี

พ.ศ.๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔ มาใช้ในการประเมินภาษี

บำรุงท้องที่ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๑

พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่

๒ มีนาคม ๒๕๖๑

- การดำเนินงานด้านจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ตาม พ.ร.บ.

ภาษีบำรุงท้องที่

- ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำราคาปานกลางที่ดิน

- การทบทวนราคาปานกลางที่ดินเพื่อลดข้อผิดพลาด

ในปี ๒๕๖๑

- การยื่นแบบการประเมิน การรับชำระภาษี

- การแต่งตั้งคณะกรรมการ

- วิธีการตีราคาปานกลาง การรายงาน

การประกาศใช้ การเก็บภาษี การอุทธรณ์

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



- การจ่ายเงินส่วนลดก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน และค่าใช้จ่าย
ในการจัดเก็บ

- การลดหย่อนภาษีของเทศบาล และ อบต.

- การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินประเภทใดจัดเก็บ
ได้/ไม่ได้

- ข้อบังคับทางกฎหมาย กรณีไม่ยื่นชำระภาษี

- ภ.บ.ท.๑ มาใช้ในการเก็บภาษีบำรุงท้องที่

- การคิดค่าปรับ/ลูกหนี้ค้างชำระ/การจำหน่ายหนี้
สูญ

- การผ่อนชำระหรือชำระภาษีบางส่วน

- กฎหมายยึดอายัด

- ขอลด/ยกเว้นภาษี

รับประทานอาหารกลางวัน

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

- ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย

- ป้ายไหนที่ต้องเสียภาษี และป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี

- การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณ การอุทธรณ์

- การพิจารณาประเภทป้าย อาทิ ป้ายอิเล็กทรอนิกส์

ป้ายภายใน ป้ายภายนอก ป้ายว่าด้วยทะเบียน
พาณิชย์

- แนวทางการดำเนินการตามมาตรา ๖ มาตรา ๑๗
มาตรา ๘ มาตรา ๒๗

- การพิจารณาแยกป้ายหรือรวมป้าย

- การคิดเงินเพิ่ม/ค่าปรับ

- การผ่อนชำระหรือชำระบางส่วน/การติดตามหนี้
ค้างชำระ

ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตาม พระราชบัญญัติ

การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- กิจการใดที่เข้าข่ายตาม พ.ร.บ. สาธารณสุขฯ

- การคิดคำนวณค่าธรรมเนียม

แนวทางการดำเนินการอื่น

- เทคนิคทำอย่างไรจะเพิ่มการจัดเก็บรายได้ เข้าถึง
ผู้เสียภาษี

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“ต้องปฏิบัติอย่างไรกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่ ที่จะมีการบังคับใช้
๑ มกราคม ๒๕๖๒ และการเพิ่มประสิทธิภาพให้สอดคล้องกฎหมายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และเทคนิคการจัดเก็บรายได้ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ.๐๕๓๐.๓๓๗/๖ ๔/๖๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4826 เวลา 11.50 น.
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๑
รับเลขที่ 597 เวลา 13.35 น.
วันที่ 12 ก.ค. 2561 พ.ศ.
ผู้รับ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม
เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
จำนวน ๑ ชุด นายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
วันที่ 723 12 ก.ค. 2561

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร "การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเปรียบเทียบงบบนระบบมือและในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เพื่อเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑" โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้ ๑คน/๑ เครื่อง จำนวน ๗ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิค อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท อำเภอมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ทลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมือง จังหวัดอุดรธานี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms2560@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถควม โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



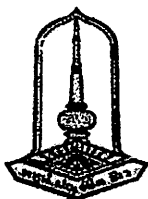
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ , ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเปรียบเทียบบบในระบบมือและในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เพื่อเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑”

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น ได้จัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่เรียกว่า โปรแกรมสำเร็จรูประบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System (e-LAAS) ขึ้น โดยได้กำหนดผังบัญชีพร้อมระบบการปฏิบัติงานด้านการคลัง ซึ่งประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบการจัดเก็บรายได้โดยมีฐานข้อมูลที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีของภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน พร้อมการจัดทำฎีกาและออกเช็ค ระบบการบันทึกบัญชีการจัดทำรายงานการเงินเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาสและรายปีพร้อมงบประกอบ งบการเงิน ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศได้ใช้ระบบดังกล่าว เพื่อจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้สะดวก ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน สามารถให้ข้อมูลผู้บริหารได้อย่างรวดเร็วเป็นปัจจุบัน และสิ่งที่สำคัญคือเกิดการดำเนินงานด้านการคลังที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ก่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีอีกทั้งระบบดังกล่าว สามารถรองรับการปฏิบัติงานสำหรับโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบระบบบัญชีให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังออกระเบียบกระทรวงว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๐ และข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ให้ครบทุกระบบ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการปิดบัญชีในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่จากวันสิ้นงบประมาณ แต่ยังมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่สามารถดำเนินการปิดบัญชีในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ทันตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ประกอบกับยังมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งบันทึกบัญชีในระบบมือกับในระบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ยังไม่ถูกต้องและดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเปรียบเทียบบบในระบบมือและในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เพื่อเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑” โดยได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานจริงมาบรรยาย เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดข้อบกพร่อง และความผิดพลาดในการในการปฏิบัติงาน และการจัดทำรายงานการเงินให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการรายงานการเงินในระบบบัญชี e-LAAS

๒.๓ เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี ในระบบ บัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมกับการปิดบัญชีในบัญชีมือและระบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๕ เพื่อเป็นการปรับปรุงระบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ

๒.๔ เพื่อให้ข้าราชการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๗ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สเบจทิค อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชียน อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๖. งบประมาณ

๖.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการปิดบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/ ๑ ท่าน) จากวิทยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จริงที่มีความชำนาญงาน

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ด้านการจัดทำงบประมาณ การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน และการรายงานการเงิน ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละด้านได้เข้าใจการทำงานในระบบบัญชี e-LAAS

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

๑๑.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๕ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๑.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา บิ๊กซีมหาสารคาม ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑๔

๒) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

๓) กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โอนฝาก Pay - in Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM โดยระบุชื่อหน่วยงานไป ID Line : @msu60 โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๕

*** เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ Pay - in Slip มาในวันลงทะเบียน ***

๑๒. การสำรวจห้องพัก ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิคทัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

โทรศัพท์ ๐-๓๘๔๒-๖๓๕๒-๔

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท อำเภอเมือง

จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐๔๕-๒๖๘๒๐๙-๑

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

โทรศัพท์ ๐๕๕-๒๑๑๒๘๘

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๔๑๓๔๕

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชียน อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๕๓๔๐๐

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

โทรศัพท์ ๐๕๓-๒๑๑๐๒๖-๓๑

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๑๑๒๔๑-๒

..... ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอัส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

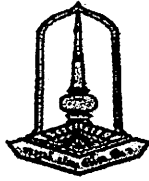
..... ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชชาติชนะอินยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

23/6/61



กำหนดการอบรม

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเปรียบเทียบงบบในระบบมือและในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เพื่อเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑” เป็นต้น
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรก

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสาร

เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

- การปฏิบัติงานและบริหารงานในระบบ e-laas
 - + ด้านงบประมาณ
 - + ด้านรายรับ
 - + ด้านรายจ่าย
 - + ด้านบัญชี
- การบริหารระบบ
 - + การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
 - + การกำหนดค่าตั้งต้น
 - + การจัดการฐานข้อมูล

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น

- บรรยายและฝึกปฏิบัติการในระบบ e-laas
 - + ลำดับขั้นตอนการปิดบัญชี
 - + การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลด้านระบบรายรับ
 - + การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลด้านระบบรายจ่าย
 - + การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลด้านระบบบัญชี
 - + การเทียบงบการเงินระหว่างงบการเงินในระบบ e-laas กับงบการเงินระบบมือ
 - + การปรับปรุงงบการเงินในระบบ e-laas ให้ตรงกับระบบมืออย่างถูกต้อง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น

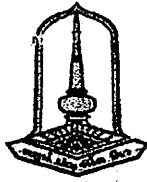
- บรรยายและฝึกปฏิบัติการในระบบ e-laas (ต่อ)
 - + การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลด้านระบบรายรับ
 - + การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลด้านระบบรายจ่าย
 - + การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลด้านระบบบัญชี
 - + การเทียบงบการเงินระหว่างงบการเงินในระบบ e-laas กับงบการเงินระบบมือ
 - + การปรับปรุงงบการเงินในระบบ e-laas ให้ตรงกับระบบมืออย่างถูกต้อง

- หมายเหตุ : ๑. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น.
๒. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐
๓. กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

*****หมายเหตุ สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม**

๑. เอกสารที่ต้องเตรียม

- ๑.๑ งบทดลองประจำเดือน ต.ค. ๒๕๖๐ – ปัจจุบัน
 - ๑.๒ รายงานรับจ่ายเงินประจำเดือน ต.ค. ๒๕๖๐ – ปัจจุบัน
 - ๑.๓ ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง เดือนต.ค. ๒๕๖๐ – ปัจจุบัน
 - ๑.๔ ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ต.ค. ๒๕๖๐ – ปัจจุบัน
 - ๑.๕ สมุดเงินสดรับ/สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนเงินรายรับ ต.ค. ๒๕๖๐ – ปัจจุบัน
 - ๑.๖ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - ๑.๗ ใบโอนงบประมาณ/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - ๑.๘ สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แยกตามแผนงาน/งาน/หมวด/
ประเภท/โครงการ ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๐ – ปัจจุบัน (สำหรับ อปท.ที่เดินระบบยังไม่เป็นปัจจุบันหรือยังไม่ได้ดำเนินการใด ๆ ในระบบ)
 - ๑.๙ งบแสดงฐานะการเงิน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐ พร้อมหมายเหตุประกอบงบ
 - ๑.๑๐ รายละเอียดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ๒. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กมหาวิทยาลัยมหาสารคามจัดให้ ๑ คน / ๑ เครื่อง**



ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเปรียบเทียบงบในระบบมือและในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เพื่อเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑” เป็นต้น

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....ผู้ประสานงาน E-mail :ID-Line:เบอร์มือถือ.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๒. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๓. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๔. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๕. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ

- () รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก จังหวัดชลบุรี
- () รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- () รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
- () รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมโคราชไฮเต็ล จ.นครราชสีมา
- () รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- () รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- () รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๘๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msub๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ สามารถสมัครออนไลน์ได้ที่ <http://www.local-training.com>

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - ln , Slip มาในวันลงทะเบียน

***สิ่งที่ได้รับวันอบรม เสื้อ / กระเป๋า / สมุด / ปากกา / เอกสารประกอบการบรรยาย

หมายเหตุ : คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง / ๑ ท่าน ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ชำระค่าลงทะเบียน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 489 เวลา 11.50 น.
วันที่ 12 ก.ค. 2561
ผู้รับ



ที่ ศธ.๐๕๓๐.๓๓/ว ๕๖๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

จังหวัดมหาสารคาม
รับเลขที่ ๖๙๘ เวลา 13.38 น.
วันที่ 12 ก.ค. 2561
สงเสริมฯ ๒๖๖1๕๓ ผู้รับ

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด
 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 724 ลง 12 ก.ค. 2561

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร "การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เทคนิควิธีการการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การทำงาน การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การจำหน่ายพัสดุ และเทคนิคการบันทึกรวมทั้งการแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๕ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โรงแรมธาริน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔-๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐-๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms2560@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

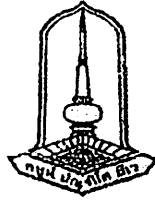
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ , ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙

โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เทคนิควิธีการการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การทึ้งงาน การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การจำหน่ายพัสดุ และเทคนิคการบันทึก รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันการทุจริต ให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คຸ່ມคຸ່ມ โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ซึ่งในปัจจุบันพบว่าในแต่ละหน่วยงานโดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังขาดความรู้ ความรู้ความเข้าใจและเทคนิควิธีการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในเรื่องของวิธีการ ลำดับขั้นตอนการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การลงโทษให้เป็นผู้ที่ทำงาน การเพิกถอนการเป็นผู้ที่ทำงาน การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ ซึ่งเรื่องเหล่านี้ล้วนแต่เป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะเป็นเรื่องที่อยู่ระหว่างการได้มาซึ่งพัสดุและหลังจากได้พัสดุมาแล้ว ต้องมีการบริหารจัดการอย่างไร เมื่อพัสดุเกิดการชำรุดบกพร่อง ก็ต้องมีการบำรุงรักษา และในกรณีที่ไม่สามารถใช้งานได้ หลังจากตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้วจะต้องดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ขั้นตอนวิธีการต้องดำเนินการอย่างไร บางหน่วยงานไม่มีการจำหน่ายพัสดุเลย ทำให้พัสดุที่ไม่สามารถใช้งานได้มีเป็นจำนวนมาก ไม่มีที่เก็บ ยากต่อการควบคุมและบริหารจัดการ พัสดุสูญหาย อันเป็นเหตุให้ต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ และอาจมีโทษถึงขั้นต้องดำเนินการทางวินัยต่อผู้รับผิดชอบได้

และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๙ กำหนดให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการในระบบ e-GP ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการในระบบ เมื่อเกิดปัญหาแล้วไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่อง การสร้างแผน การสร้างโครงการ การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก รวมทั้งปัญหาอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องของการดำเนินการด้านพัสดุ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เทคนิควิธีการการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การทำงาน การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การจำหน่ายพัสดุ และเทคนิคการบันทึกรวมทั้งการแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและดำเนินการเกี่ยวกับการทำงาน การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนในการดำเนินการในระบบ e-GP ในแต่ละวิธีของการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ในกรณีที่เกิดปัญหาได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ทราบเทคนิคและสาระในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ในกรณีศึกษา

๓.กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าหน้าที่งานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง

๓.๘ นักตรวจสอบภายใน

๓.๙ ข้าราชการ หรือพนักงานจ้างหรือบุคลากรที่ปฏิบัติด้านพัสดุการเงินการคลัง ที่ผู้บริหารท้องถิ่น

เห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ คน/รุ่น

๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โรงแรมธาริน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔-๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐-๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๖. งบประมาณ

๖.๑ ใช้งบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ที่เกี่ยวข้อง ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๔๐๐.-บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าเอกสาร/คู่มือประกอบ การฝึกอบรม ภาระเนาเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และ ค่าอุปกรณ์อื่นที่ใช้ในการอบรม

๖.๒ ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดแล้ว

๗. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

ดำเนินการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยาย การยกกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงประกอบการบรรยาย และดำเนินการ บรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์โดยตรง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีโอกาสซักถาม (ในลักษณะการถาม - ตอบ)

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและดำเนินการเกี่ยวกับการทำงาน การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน การ เพิกถอนการเป็นผู้ทำงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การ เบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การ เบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๘.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนในการดำเนินการในระบบ e-GP ในแต่ละวิธีของการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๘.๕ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ในกรณีที่เกิดปัญหาได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๘.๖ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ทราบเทคนิคและสาระในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติได้

๙. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

๑๐.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร

๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๕๙ / ๐๙๕-๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๐.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา बैंกซิมมหาสารคาม ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

๓) กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay - In Slip หรือหลักฐานการ โอนเงินผ่านตู้ ATM โดยระบุชื่อหน่วยงานไปที่ ID Line : @msu60 โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ Pay - In Slip มาในวันลงทะเบียน

๑๑. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

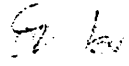
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โรงแรมธาริน จังหวัดเชียงใหม่

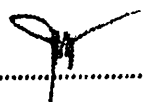
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔-๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแสปิจฟิค อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๘๕๒-๖๓๕๒-๔

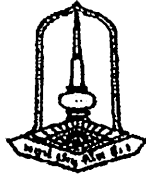
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐-๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐๔๕-๒๖๘๒๐๙-๑

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชียขนาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๕๓๔๐๐

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๑๑๒๔๑-๒


..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม


..... ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะย่นยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๒๓/๕/๖๑



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เทคนิควิธีการการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การทำงาน การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การจำหน่ายพัสดุ และเทคนิคการบันทึก รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)"

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- บทบาทผู้ใช้งานในระบบ e-GP
- ขั้นตอนการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- ขั้นตอนการเพิ่มโครงการในระบบ
- ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ (วิธีเฉพาะเจาะจง)
- ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ (วิธี e-market)
- ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ (วิธี e-Bidding)
- เทคนิคและวิธีการแก้ไขปัญหาการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
- การแก้ไขลงทะเบียนเพื่อใช้งาน แต่ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการในระบบให้เลือก
- การแก้ไขหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถอนุมัติการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ที่พัสดุในระบบได้ เนื่องจากไม่มีข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุในรายการของลงทะเบียน
- การแก้ไขกรณีที่ไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ เนื่องจากไม่ได้รับ e-mail หรือ ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
- การแก้ไขการลงทะเบียนสถานที่ผิด ซึ่งจัดทำโครงการแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการบริหารสัญญา
- เทคนิคและวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
- ไม่สามารถเพิ่มทำโครงการได้ เกิดข้อความให้ติดต่อ สมจ. หรือเป็นหน้าขาว
- ราคากลางมาจากไหน และทำไมถึงแนบไฟล์ราคากลางไม่ได้ และเผยแพร่เมื่อใด
- ถ้าวิธีพิจารณาราคารวม ราคาต่อรายการ และราคาต่อหน่วยต่างกันอย่างไร
- กรณีเบิกจ่ายผ่าน GFMS ไม่รู้รหัสงบประมาณและแหล่งของเงินสามารถสร้างโครงการได้หรือไม่
- มีผู้ยื่นเอกสารเพียงรายเดียวจะต้องดำเนินการอย่างไร (e-Bidding)

- กรณีงบประมาณผูกพันข้ามปีงบประมาณ จะต้องบันทึกอย่างไร เช่น กรณีเช่ารถยนต์ ๕ ปี
 - กรณีสัญญาโอนเงินจ่ายล่วงหน้า ในระบบ e-GP จะบันทึกอย่างไร
 - การแก้ไขกรณีการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด
 - การแก้ไขกรณีระบุจำนวนเงินงบประมาณผิดตั้งแต่ขั้นตอนสร้างโครงการ
 - การบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ค้าผิด ทำให้จัดทำร่างสัญญาไม่ได้
 - บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสาร ไม่ใช่กิจการร่วมค้า แต่เลือกผิดเป็นกิจการร่วมค้า
 - ระบุแหล่งของเงิน (เงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ) รหัสเงินประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และประเภทการเบิกจ่ายผิด (ผ่าน GFMS หรือไม่ผ่าน GFMS) ผิด
 - ระบุราคาที่ตกลงซื้อ/จ้างผิด จากรวม vat กำหนดผิดเป็น ไม่รวม vat
 - กำหนดวิธีพิจารณาผิด
 - + ราคารวม กำหนดผิดเป็น ราคาต่อรายการ หรือราคาต่อหน่วย
 - + ราคาต่อรายการ กำหนดผิดเป็น ราคารวม
 - + ราคาต่อหน่วย กำหนดผิดเป็น ราคารวม
 - ระบุจำนวนงวดงานและงวดเงินผิด
 - + กรณี ยังไม่มีการเบิกจ่ายเงิน
 - + กรณี มีการเบิกจ่ายเงินไปบางงวดแล้ว
 - ในขั้นตอนจัดทำร่างสัญญา กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล GFMS ไม่ผ่าน มีสาเหตุมาจากอะไร
 - การบันทึกข้อมูลกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
 - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้ว ต่อมาต้องการเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการ เนื่องจากบันทึกผิด หรือมีการเปลี่ยนแปลงสามารถทำได้หรือไม่
 - สัญญามีการขยายสัญญา (ขยายระยะเวลาที่กำหนดส่งมอบงาน)
 - มีการแก้ไขสัญญา เนื่องจากมีการปรับลดเนื้องานลง หรือเพิ่มขึ้น ทำให้สัญญามีจำนวนเงินลดลง หรือเพิ่มขึ้นตามสัญญาลดลง
 - กรณีที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่าจำนวนเงินงบประมาณโครงการ ต่อมาได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติม ในรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินใหม่ จะบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP อย่างไร และจำนวนเงินงบประมาณโครงการจะต้องเปลี่ยนแปลงหรือไม่
 - กรณีศึกษา/ปัญหาที่เกิดขึ้นในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
 - ตอบข้อซักถาม
- ****วิทยากร อ.ศิริศักดิ์ คล้ายมณี (อ.หนึ่ง) (ผู้เชี่ยวชาญด้าน e-GP)

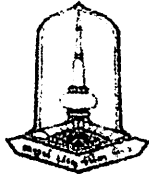
วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- หลักการ/วิธีการ/เทคนิค/การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ
- องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- การตรวจรับพัสดุกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- ค่าตอบแทนของผู้รับผิดชอบในการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
- การแต่งตั้ง /คุณสมบัติ /หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน/ค่าตอบแทนของผู้ควบคุมงาน
- การแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา/การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา
- การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง
- การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- ค่าเสียหาย
- หลักการ/วิธีการ/เทคนิค/เกี่ยวกับการทำงาน
- ขั้นตอนและวิธีดำเนินการลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน/การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน
- หลักการ/วิธีการ/เทคนิค/การบริหารพัสดุ
- การควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง
- หลักการบริหารพัสดุ/การเก็บ/การบันทึก/การเบิกจ่าย
- หลักการยืมหรือนำพัสดุไปใช้
- หลักการบำรุงรักษาและการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- หลัก/วิธีการ/ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ
- การดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด
- การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท
- การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ/การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- การแลกเปลี่ยนพัสดุ/การโอนพัสดุ/การแปรสภาพหรือทำลาย

- วิธีการและขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ
 - การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน
 - กรณีศึกษา/ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
 - ตอบข้อซักถาม
- **วิทยากร อ.เพชร โปศาราช ผู้เชี่ยวชาญด้านงานพัสดุ**

- หมายเหตุ :
๑. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น.
 ๒. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐
 ๓. กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เทคนิควิธีการการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การทำงาน การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การจำหน่ายพัสดุ และเทคนิคการบันทึก รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ไปรษณีย์..... โทร. โทรสาร..... ผู้ประสานงาน E-mail : ID-Line: เบอร์มือถือ..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๒. นาย/นาง/นางสาว นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๓. นาย/นาง/นางสาว นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๔. นาย/นาง/นางสาว นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๕. นาย/นาง/นางสาว นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ

- () รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โรงแรมธาริน จังหวัดเชียงใหม่
() รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔-๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก จังหวัดชลบุรี
() รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐-๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
() รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
() รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msubo (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msuh๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๕ สามารถสมัครออนไลน์ได้ที่ <http://www.local-training.com>

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - in , Slip มาในวันลงทะเบียน

***สิ่งที่ได้รับวันอบรม เสื้อ / กระเป๋า / สมุด / ปากกา / เอกสารประกอบการบรรยาย





ที่ ศธ.๐๕๐๓.๓๓/ว ๙๒๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4827 เวลา 11.50 น.
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

จังหวัดมหาสารคาม
รับเลขที่ 599 เวลา 13.4๐ น.
วันที่ 12 ก.ค. 2561
ผู้รับ

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 725 วันที่ 12 ก.ค. 2561

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "วินัยข้าราชการและความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรู้" สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น" โดยวิทยากรผู้ทรงความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์โดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรมท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) มี จำนวน ๗ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ที่ลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

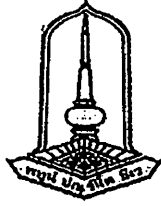
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ , ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙
โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วินัยข้าราชการและความรับผิดชอบทางละเมิดเบื้องต้น ที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องรู้ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะและการปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งตั้งแต่พนักงานจ้าง จนถึงปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมาย ระเบียบและหนังสือ สั่งการกำหนดไว้กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามขั้นตอนและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ โดยเฉพาะกรณีที่ คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและหรือคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบพบ และข้อมูล ความผิดตามนัยกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ซึ่งนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพนักงานส่วน ท้องถิ่นทุก ตำแหน่งที่เกี่ยวข้องจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย ถูกดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และถูกดำเนิน คดีอาญา ซึ่งในหลายกรณีอาจเกิดขึ้นเนื่องจากความไม่รู้และไม่เจตนาอันเป็นผลมาจากไม่ได้มีโอกาส ได้รับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เบื้องต้นที่พึงต้องรู้

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการกำหนดไว้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ รวมทั้งเพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและ ป้องกัน ไม่ให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและหรือคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบ พบและข้อมูลความผิดทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญา จึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุก ตำแหน่งต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการและความรับผิดทางละเมิดเบื้องต้นที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรู้ ทั้งนี้เพื่อเป็นวัคซีนในการป้องกันตัว เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วินัย ข้าราชการและความรับผิดทางละเมิดเบื้องต้น ที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรู้ สำหรับ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” โดยได้เชิญ วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาบรรยาย เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดข้อบกพร่อง และความผิดพลาดในการในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ หลักในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ และการปฏิบัติตนเกี่ยวกับวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อเป็นวัคซีนในการปฏิบัติตนลดภาวะความเสี่ยงในการถูกดำเนินการทางวินัยและ การถูกสอบ
ข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด และ

๒.๔ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาอันเกิดจากปัญหา การด าเนินการ
ทางวินัย และการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานนิติการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย



๔. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนकुมตากลล์ฟ & รีสอร์ท อำเภอเมือง
จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๕. วิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยาย การยกกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงประกอบการบรรยาย และดำเนินการ
บรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์โดยตรง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรมได้มีโอกาสซักถาม (ในลักษณะการถาม - ตอบ)

๖. งบประมาณ

๖.๑ ใช้งบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ที่
เกี่ยวข้อง ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐.-บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าเอกสาร/คู่มือประกอบ การ
ฝึกอบรม ระเบียบค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าสถานที่จัด
อบรม และค่าอุปกรณ์อื่นที่ใช้ในการอบรม

๖.๒ ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดแล้ว

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ หลักในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการและการ
ปฏิบัติตนเกี่ยวกับวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ทั้งกรณีละเมิดต่อรัฐและละเมิดต่อบุคคลภายนอก

๗.๓ เป็นวัคซีนในการปฏิบัติตน ลดภาวะความเสี่ยงในการถูกดำเนินการทางวินัยและการถูก สอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด

๗.๔ ลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาอันเกิดจากปัญหา การดำเนินการทางวินัย และการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๙. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

๑๐.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕-๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๐.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบึงขังมหาสารคาม ชื่อบัญชี สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

๓) กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay - in Slip หรือหลักฐานการ โอนเงินผ่านตู้ ATM โดยระบุชื่อหน่วยงานไปที่ ID Line : @msu60 โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกไปเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ Pay - in Slip มาในวันลงทะเบียน

๑๑. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๘๔๒-๖๓๕๒-๔

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ & รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

โทรศัพท์ ๐-๔๕๒๖-๘๒๐๙-๑

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก

โทรศัพท์ ๐-๕๕๒๑-๑๒๘๘

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมโคราชไฮเทล จ.นครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๔-๑๓๔๕

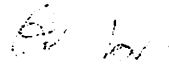
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ ๐-๗๔๓๕-๓๔๐๐

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

โทรศัพท์ ๐-๕๓๒๑-๑๐๒๖-๓๑

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

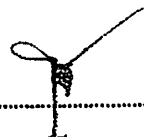
โทรศัพท์ ๐-๔๒๑๑-๑๒๔๑ - ๒



..... ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอใส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม



..... ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

23/6/61



กำหนดการอบรม

หลักสูตร “วินัยข้าราชการและความรับผิดชอบเบื่องต้น ที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องรู้ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. -ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

- | | |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | - วินัยและการรักษาวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น
- การดำเนินการกรณีมีการร้องเรียนกล่าวหาว่าพนักงานส่วนท้องถิ่นกระทำผิดวินัย |
| เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | - การดำเนินการทางวินัยกรณีมีมูลอันควรกล่าวหาว่าพนักงานส่วนท้องถิ่นกระทำผิดวินัย
- การดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
- การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | - รับประทานอาหาร |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | - การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีสดง. ข้อมูลความผิดทางวินัย
- การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช.ชี้มูลความผิดทางวินัย |
| เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | - การดำเนินการทางวินัยตามคำสั่ง คสช. โดยอาศัยอำนาจตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ มาตรา ๔๔
- การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยและคำสั่งให้ออกจากราชการ
- การร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- กรณีศึกษาและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
- ตอบประเด็นข้อซักถาม |

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

- ความรับผิดชอบทางละเมิดกับการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กระบวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด (ละเมิดต่อรัฐ และละเมิดต่อบุคคลภายนอก)

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

- การรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
- การออกคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความรับผิดชอบทางละเมิด
- การใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความรับผิดชอบทางละเมิด

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

- รับประทานอาหาร

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

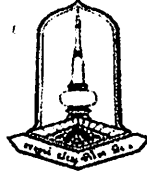
- ประเด็นการต่อสู้คดีเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
- อำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการ และการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
- กระบวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
- อำนาจการพิจารณาของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- อายุความในการใช้สิทธิเรียกร้อง
- อำนาจในการออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- ประเด็นไม่เกิดความเสียหาย ไม่เป็นละเมิด
- การคำนึงถึงความร้ายแรงและความเป็นธรรม
- ความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- อำนาจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

- แนวคำวินิจฉัยคณะกรรมการกฤษฎีกา คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง คำสั่งศาลปกครองสูงสุด และคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด

หมายเหตุ - กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น.



ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

หลักสูตร “วินัยข้าราชการและความรับผิดชอบทางละเมิดเบื้องต้น ที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรู้
สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ไปรษณีย์..... โทร..... โทรสาร.....ผู้ประสานงาน.....
E-mail : ID-Line: เบอร์มือถือ..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการ
อบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๒. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๓. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๔. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
๕. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ

- () รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก จังหวัดชลบุรี
() รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบิวทิวคอนเวนชันฮอลล์ ๕ ริสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
() รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
() รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมโคราชไฮเต็ล จ.นครราชสีมา
() รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
() รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
() รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ /
๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msub๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือ E-mail: uni.msu๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ สามารถสมัครออนไลน์ ได้
ที่ <http://www.local-training.com>

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การ
โอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - In , Slip มาในวันลงทะเบียน

***สิ่งที่ได้รับวันอบรม เสื้อ / กระเป๋า / สมุด / ปากกา / เอกสารประกอบการบรรยาย





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 4846 เวลา 16.00 4.
 วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑
 ๒ ผู้รับ

ที่ พช ๐๐๒๓.๑/ ๖ ๓๖๕๖

ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์

ถนนสระบุรี - หล่มสัก พช ๖๓๐๑๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ ๒๐๒ เวลา 16/16 น.
 วันที่ 12 ก.ค. 2561 พ.ศ.
 ๒๕๖๑ ๒๐/๑๕ ผู้รับ

เรื่อง การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.
 เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์
 นายกเทศมนตรีเมืองหล่มสัก และนายกเทศมนตรีเมืองวิเชียรบุรี

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๒๒๖ จำนวน ๑ ชุด
 ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ ๖ ๒๐๕๒
 ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีเจตนารมณ์ที่จะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของข้าราชการ กฎหมายที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานราชการเบื้องต้น ระเบียบงานสารบรรณ หลักและวิธีการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ ได้พิจารณาเห็นว่า สำนักงาน ก.พ. มีหลักสูตรอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเหมาะสมสำหรับนำมาใช้ในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๑๒ หลักสูตร ดังนั้น เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งของการพัฒนาให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ได้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนราชการท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มาแล้ว เข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ตามคู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเลือกศึกษาอบรม จำนวน ๖ หลักสูตร จาก ๑๒ หลักสูตร

๒. เมื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ผ่านการอบรมในหลักสูตรอบรมออนไลน์ตามวิชาเลือกข้างต้นครบ จำนวน ๖ หลักสูตรให้นำผลการศึกษาอบรมเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

จังหวัดเพชรบูรณ์พิจารณาแล้ว เพื่อให้การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.phetchabunlocal.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายกฤษฎ์ คงเมือง)
 รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
 ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 ฝ่ายบริหารทั่วไป
 โทร. ๐-๕๖๗๒-๔๗๘๓



ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๐๕๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

สทอ.เขตฯ
๖๘๐
วันที่
เวลา
จำนวน ๑ ชุด

เรื่อง การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๒. บัญชีรายชื่อหลักสูตรสำหรับเลือกในการศึกษาอบรมมา

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีเจตนาจะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ กฎหมายที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานราชการเบื้องต้น ระเบียบงานสารบรรณ หลักและวิธีการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ ได้พิจารณาเห็นว่า สำนักงาน ก.พ. มีหลักสูตรอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเหมาะสมสำหรับนำมาใช้ในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๑๒ หลักสูตร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนั้น เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งของการพัฒนาให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ได้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่งการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมวัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มาแล้ว เข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ตามคู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยเลือกศึกษาอบรม จำนวน ๖ หลักสูตร จาก ๑๒ หลักสูตร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. เมื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ผ่านการอบรมในหลักสูตรอบรมออนไลน์ตามวิชาเลือกข้างต้นครบ จำนวน ๖ หลักสูตร ให้นำผลการศึกษาอบรมเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทร. ๐๒ ๕๑๖ ๘๐๕๐ ๕๒ ต่อ ๒๗๓
นางสาวจิตติมา บุญอืด โทร ๐๒ ๓๗๔๑ ๔๘๔๔

หลักสูตรสำหรับเลือกในการศึกษาอบรม
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.

๑. ความรู้เกี่ยวกับราชการไทยและการเป็นข้าราชการ
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๔. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. กฎหมายพื้นฐานของข้าราชการ
๖. หนังสือราชการและหนังสือติดต่อราชการ
๗. การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ
๘. หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ถูกต้อง
๙. หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี
๑๐. การบริการที่เป็นเลิศ
๑๑. การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน
๑๒. คุณธรรมสำหรับข้าราชการ

คู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรฝึกอบรม

ข้าราชการบรรจุใหม่ และ e-Learning

1. ผู้เรียนต้องมี e-Mail เพื่อใช้ในการลงทะเบียนและติดต่อสื่อสารในระบบ (ถ้าเป็นของ hotmail หรือ yahoo หรือ gmail จะติดต่อได้สะดวกกว่า e-Mail ในประเทศ)
2. ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนได้เพียงครั้งเดียว (1 คน :1 user ID และไม่สามารถลงทะเบียนใหม่ได้
กรณี ลืม User ID และ ลืม Password สอบถามโดยระบบอัตโนมัติด้วยตนเองได้ที่หน้า Login)
3. เมื่อลงทะเบียนและได้รับการยืนยันการลงทะเบียนแล้ว Log in เข้าสู่ระบบ เลือก “หลักสูตรของสำนักงาน ก.พ.” เลือกหลักสูตรที่ท่านสนใจ
4. Login เข้าสู่ระบบ เลือก “หลักสูตรของคุณ” คลิกวิชาที่จะศึกษา และศึกษาเนื้อหาบทเรียนได้ทันที

http://www.ocsc.go.th

1

บริการ การเจ้าหน้าที่ นักเรียน / นักศึกษา / ประชาชน เครื่องอำนวยความสะดวก

หน้าหลัก กระดานสนทนา เพลิดเพลินใจ ตามบ้าน ตาม-ตบ ติดต่อ

การดำเนินงาน : Gender Mainstreaming | เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง " ประสม การณเรื่องบทบาทหญิงชาย

การสอบ
เพื่อรับทุน
ศึกษาต่อ
ต่างประเทศ
รับรอง

e-Learning

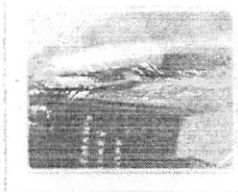
ข้อสงสัย

จัดซื้อ
จัดจ้าง
เอกสาร
เผยแพร่

ทุน
สร้างสรรค์
นวัตกรรม
ภาครัฐ
รายงาน
การศึกษา
นบส.
เว็บไซต์
ที่เกี่ยวข้อง

2

ข่าวกิจกรรม



คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ได้มีมติเลือกนายตราวุธ ณะแสงวาศ เป็นประธานกรรมการ ก.พ.ค. [1/10/2551]

คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม หรือกรรมการ ก.พ.ค. ได้มีมติเลือกนายตราวุธ ณะแสงวาศ เป็นประธานกรรมการ ก.พ.ค. ซึ่งก่อนหน้านั้น คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ได้คัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. เพิ่มอีก 1 คน เพื่อให้ครบ 7 คน ซึ่งได้แก่ นางสาวที่หทัย อรรถสิทธิ์



คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. ได้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. เพิ่ม

ร่างประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน




ดาวน์โหลด ร่างประมวลจรรยาบรรณข้าราชการและจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน (ภายหลังจากการรับฟังความคิดเห็นจากข้าราชการ มีจำนวน 10 กค.51.)

อ่านต่อ

ระบบราชการที่มีผลสัมฤทธิ์สูง



www.kcs.or.th



การสอบเพื่อรับทุน
ศึกษาต่อต่างประเทศ
รับรองคุณวุฒิ e-Learning
คอนโซลส่งสัย
จัดซื้อจัดจ้าง
เอกสารเผยแพร่
ทุนสร้างสรรค์นวัตกรรมภาครัฐ
ผลงานการศึกษามบส.
เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

[หน้าหลัก](#)
[กระดานสนทนา](#)
[แฟ้มเพจเว็บไซต์](#)
[ถาม-ตอบ](#)
[ติดต่อเรา](#)

ฝึกอบรม พัฒนา e-Learning

HRD e-learning

การพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ ชุดหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ และการวิเคราะห์โครงการ ชุดหลักสูตรการพัฒนากระบวนการทัศน์ และคุณลักษณะข้าราชการ ชุดหลักสูตรการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย หลักสูตรการเสริมสรรมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและภาษา ชุดหลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับระบบจำแนกตำแหน่ง และลาดับตำแหน่งใหม่



- e-Learning**
- หลักสูตรอบรมทางไกล
- หลักสูตรการพัฒนาผู้นำระดับกลางใหม่ในราชการไทย
- หลักสูตรนักรับราชการระดับกลาง
- หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด
- หลักสูตรนักรับราชการระดับสูง: ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์

>> คลิกเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์

3



ขั้นตอนการลงทะเบียน

หลักสูตรสำหรับผู้บริหารราชการส่วนกลาง

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การพิมพ์เอกสารรับรอง

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

OCSC

รหัสผ่าน (Password) :

ลงทะเบียน

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password ลืมชื่อ

ลืม ID ลืมชื่อ

<< คลิกเพื่อลงทะเบียน

กรุณาลงทะเบียน

องค์การเพื่อการพัฒนาทางไกล
ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD e-Learning)

"โลกแห่งการเรียนรู้ ไม่มีวันจบบัน อาหารสมอง ทางรู้ถึงทะเล ยิ่งดีต่อสุขภาพทางปัญญา" ศูนย์
พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ขอเชิญชวนท่านที่ต้องการเพิ่ม
ศักยภาพให้ทันต่อและก้าวร่วมวัยอาหารเสริมวิชาการปัญญาเครือข่ายทางไกล ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ
เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD: e-Learning)

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนกลไกการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
โดยมี ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างทั่ว
ถึง ตลอดเวลา และทันสมัยการดำเนินงานโดยการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ นโยบาย e-Learning ของ
รัฐบาล พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการ
ลงทะเบียน ข้าราชการอบรม

* สำหรับบุคคลทั่วไปที่สนใจ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมออนไลน์ได้ในบางหลักสูตร ศึกษารายละเอียด
ที่หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข

ประกาศจากสำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. จะระงับการให้รหัสผู้ใช้ (User ID) ของผู้เข้ารับการอบรมที่ Upload เพิ่มข้อมูล
(File) ที่ติดไวรัส (Virus) หรือเพิ่มข้อมูล (File) ซึ่งมีคุณสมบัติในการเปิดช่องโหว่ให้ผู้บุกรุก (Hacker) ขึ้น
บนระบบการอบรมออนไลน์เป็นการชั่วคราว จนกว่าจะได้รับหนังสือยืนยันอย่างเป็นทางการจากหน่วยงาน
ของผู้เข้ารับการอบรมว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผู้เข้ารับการอบรมใช้ปลอดภัยจากการแพร่กระจายของ File
ข้างต้นแล้ว

ศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียน และตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นของผู้สมัคร

๓

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หน้าแรก
- หลักสูตร ▶
- คู่มือการอบรม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- การพิมพ์เอกสารรับรอง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

OCSC

รหัสผ่าน (Password) :

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password คลิกที่นี่ !

ลืม User ID คลิกที่นี่ !

FAQ

คู่มือออนไลน์

ลงทะเบียนใหม่

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.ม.

1. พิมพ์ข้อมูลที่ "แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์"
2. หลังจากสมัครเสร็จระบบจะแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านให้ทราบอีกครั้ง โดยสามารถเข้าระบบการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.ม. โดยพิมพ์ "รหัสผู้ใช้ (User ID)" และ "รหัสผ่าน (Password)" แล้วคลิกที่ "เข้าระบบ"

สำนักงาน ก.ม. สงวนสิทธิ์ในกระบวนการอบรมออนไลน์ทุกขั้นตอน เช่น การพิจารณาอนุมัติสิทธิให้เข้ารับการอบรม การระงับ หรือยกเลิกการให้สิทธิ์สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด รวมทั้งผู้ที่มีเจตนาไม่สุจริตในการอบรมออนไลน์ เป็นต้น

ลงทะเบียน

คลิกเพื่อลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

1. สมาชิกภาพของบุคคล จะมี User ID ใดเพียง 1 ID เท่านั้น หากมี User ID แรกสามารถ Login เข้าระบบ เพื่อสมัครระบบหลักสูตรที่สนใจภายใต้ชื่อของระบบสมัครสมาชิก
 2. ผู้ที่มี User ID มากกว่า 1 ID หรือผู้ที่ไม่สามารถล็อกอินเป็นสมาชิกจริง จะไม่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมออนไลน์ในหลักสูตร และระบบจะลบข้อมูลทั้งหมดของหน้าสมัครจากระบบทันที
 3. กรณีที่ล็อกอินชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงตามที่ใส่มาแต่ระบบสามารถตรวจสอบ หรือสมาชิกอาจพบข้อผิดพลาดของระบบได้ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ระบบด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น ส่งอีเมล โทร. หรือส่งข้อความมาหาเจ้าหน้าที่ระบบ เมื่อส่งข้อความ อ.พ. ได้เรียนการสอนออนไลน์แล้ว
 4. ผู้สมัครทุกคนต้องลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง โดย "รหัสผ่าน (Password)" เป็นข้อมูลเฉพาะของผู้สมัครแต่ละคน จะมีการไม่บอกหรือให้ผู้อื่นทราบ และไม่อนุญาต หรือไม่ให้ผู้อื่น "รหัสผ่าน (User ID)" และ "รหัสผ่าน (Password)" ของท่านเข้าระบบ (Login) ในกรณีใดก็ตาม
- *** ผู้ที่ไม่รู้รหัสผ่าน "รหัสผ่าน (User ID)" และ "รหัสผ่าน (Password)" หรือ "รหัสผ่าน (User ID)" และ "รหัสผ่าน (Password)" ของผู้ใด ให้เข้าระบบ (Login) ไม่ควรติดต่อ เจ้าหน้าที่ระบบเพื่อขอรับรหัสผ่านจากบุคคลอื่นที่เรียนหลักสูตร

กรุณากรอกข้อมูลส่วนตัวของท่าน

รหัสผ่าน (User ID) ใหม่:

รหัสผ่าน (Password):

ยืนยันรหัสผ่าน (Password) อีกครั้ง:

ชื่อจริง:

ชื่อกลาง:

ชื่อท้าย:

ชื่อภาษาอังกฤษ:

ชื่อ / นามสกุล / อื่น:

ตำแหน่ง:

ตำแหน่ง / หน่วยงาน / องค์กร:

1. ส่วนรับข่าวสารของพลเรือน

ส่วนแรก:

ส่วนที่ 2: ส่วนรับข่าวสารการรับสมัคร

รับข่าวสารการสมัคร:

ศึกษา และพิมพ์ข้อมูลตามความเป็นจริง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

กรุณากรอกข้อมูลส่วนตัวของท่าน

ชื่อจริง:

ชื่อกลาง:

ชื่อท้าย:

ชื่อภาษาอังกฤษ:

ชื่อ / นามสกุล / อื่น:

ตำแหน่ง:

ตำแหน่ง / หน่วยงาน / องค์กร:

2. ส่วนรับข่าวสารการรับสมัคร

รับข่าวสารการสมัคร:

โปรดกรอกข้อมูลส่วนตัวของท่านอย่างละเอียดและถูกต้อง

1. ส่วนรับข่าวสารของพลเรือน
2. ส่วนรับข่าวสารการรับสมัคร
3. ส่วนรับข่าวสารการสมัคร
4. ส่วนรับข่าวสารอื่น ๆ

กรุณากรอกข้อมูลส่วนตัวของท่าน

ชื่อจริง:

ชื่อกลาง:

ชื่อท้าย:

ชื่อภาษาอังกฤษ:

ชื่อ / นามสกุล / อื่น:

ตำแหน่ง:

ตำแหน่ง / หน่วยงาน / องค์กร:

คลิกเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน

ส่งข้อมูล

Chula ELS

The Continuing Education Center Chulalongkorn University



ระบบได้บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของคุณแล้ว

คุณสามารถเข้าสู่ระบบได้ทันทีตามรายละเอียดด้านล่างนี้

รหัสผู้ใช้งาน : OCSCXXXXX

รหัสผ่าน : XXXXXX

ศึกษาที่แผนกการ หลักสูตร และเงื่อนไขการอบรมแต่ละหลักสูตรที่
<http://www.chulaonline.com/ocsc.asp> และหน้า Login

Back

คลิก

ELS

The Continuing Education Center



สำนักงาน ก.พ.

HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรศึกษาระดับปริญญาตรี

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หนังสือและสื่ออื่น ๆ

การประเมินผลการรับรอง

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

UCSC
รหัสผ่าน (Password):

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password กรุณาที่นี่ !

ลืม User ID กรุณาที่นี่ !

FAQ

คู่มือออนไลน์

ศึกษารายละเอียดต่างๆ ที่หน้า login
เพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หน้าแรก

หลักสูตร

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

OCSC

รหัสผ่าน (Password) :

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password คลิกที่นี่ !

ลืม User ID คลิกที่นี่ !

FAQ

คู่มือออนไลน์

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

- หนังสือที่ นร 1013.6/76 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2553 เรื่อง อบรมวิเทศนธ์ร่วมกับ "หลักสูตรการประเมินข้าราชการ"
 - ใบสมัครเข้ารับราชการขอรับสิทธิเข้าร่วมกัน
- หนังสือที่ นร 1010.4/138 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2553 เรื่อง การประเมินข้าราชการบรรจุใหม่
 - สิ่งที่ส่งมาด้วย 1
 - แบบรายงานคำสั่งในการขอรับราชการ
 - กรณีเลือกเรียนจากชุดการประเมินด้วยตนเอง
 - แบบยื่นขอเรียนการฝึกอบรมการปกครอง
 - ขอร้องการประเมินผลการฝึกอบรมการงาน
 - ตารางกำหนดการฝึกอบรมการงาน
 - สิ่งที่ส่งมาด้วย 2
 - คู่มือการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - สิ่งที่ส่งมาด้วย 3
 - แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อข้าราชการที่มีผลเรียนหลักสูตร 001
 - กรณีเลือกเรียนจากชุดการประเมินด้วยตนเอง
 - กระดาษคำตอบ การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา
 - กระดาษคำตอบ การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกงาน



หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลักเกณฑ์และระเบียบ

1

คลิกเพื่อดูหลักสูตร

รหัสผ่าน (Password)

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password กดที่นี่!

ลืม User ID กดที่นี่!

FAQ

ถูกขอลงไฟล์

หลักสูตร

ด้านการเรียนด้วยตนเอง

001 : หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

ด้านเสริมสมรรถนะทางภาษา

L01 : วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานระดับปริญญาตรี

L02 : วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน

L02-12 : วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน

L02-34 : วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน

L02-56 : วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน

L02-7 : วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน

ด้านเสริมสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

C01 : วิชาทํางาน Microsoft Office XP Word

C02 : วิชาทํางาน Microsoft Office XP Excel

C03 : วิชาทํางาน Microsoft Office XP PowerPoint

C04 : วิชาทํางาน Microsoft Office XP Outlook

C05 : วิชาทํางาน Microsoft Windows XP Professional

C06 : วิชาทํางาน Microsoft Windows ME

C09 : วิชา Microsoft Visual Basic

C11 : วิชาทํางาน WebSite ด้วยตัวงาน 7 วัน

C13 : วิชา WinZip

C18 : วิชา Download Accelerator

C16 : วิชา PHP

C19 : ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์สารสนเทศสำหรับผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์

C20 : Microsoft Office Word 2007

C21 : Microsoft Office Excel 2007

C22 : Microsoft Office PowerPoint 2007

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

PC01 : วิชาทํางานบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์

PC03 : วิชาระบบจัดเก็บข้อมูล

PC05 : วิชา Human Resource Scorecard

PC06 : วิชา Talent Management & HiPPS

PC07 : วิชามาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน

PC08 : วิชาการบริหารค่าตอบแทน

PC09 : วิชาการบริหารวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

PC10 : วิชาการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาข้าราชการ และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2

คลิกที่แต่ละหลักสูตร
เพื่อศึกษารายละเอียด

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลักสูตรที่ลงทะเบียนไป

การพิมพ์เอกสารรับรอง

ตรวจสอบทุกเล่มที่ติดต่อยกเรียน

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

OCSC

รหัสผ่าน (Password) :

สาขาคุณวุฒิ

สืบ Password กลับ

สืบ User ID กลับ

FAQ

คู่มือออนไลน์

การพิมพ์เอกสารรับรอง

1. ผู้มีสิทธิสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้แก่ ผู้ได้รับการพิจารณาผ่านหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

- ตรวจสอบหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการผ่านหลักสูตร ที่หน้า Login และเมนู "หลักสูตรของคุณ" คลิกที่ "หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"
- ตรวจสอบผลการพิจารณาผ่านหลักสูตร ที่เมนู "ข้อมูลการอบรม"

วิธีการสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง

ในหลักสูตรสามารถสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

คลิกเพื่อศึกษาการพิมพ์เอกสารรับรอง

ผู้รับรางวัล ควรพิมพ์เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด

ในการพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไปที่คู่มือวิชาการ เอกสารแนบ

- วิธีการสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองที่มีผลต่อสิทธิประโยชน์ทางราชการ ให้พิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เช่น หนังสือคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานราชการ และมติคณะ "ข้อมูลการอบรม" จดรวม ไปที่สำนักงาน ก.พ. ภายใน 1 เดือน นับจากรวันที่ในการให้พิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองตามแต่ละหลักสูตร ไปส่งไปที่

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการศึกษารัฐบาลไทย
 สำนักงาน ก.พ.
 47 / 101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์
 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง
 จังหวัดนนทบุรี 11000

4. การดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.

- สำนักงาน ก.พ. จะจัดส่งใบการพิจารณาฉบับประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองเฉพาะผู้ที่ดำเนินการตามขั้นตอนตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด
- การแจ้งผลดำเนินการในข้อ 3 จะแจ้งไปยังกล่อง "ข้อความถึงคุณ"
- การพิมพ์เอกสารในข้อ 3 สำเนาที่เมนู "ข้อมูลการอบรม" ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับการแจ้งผลในกล่อง "ข้อความถึงคุณ" หากพ้นกำหนด ข้อมูลจะถูกลบจากระบบ ไม่สามารถขอพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองได้อีก

โปรดตรวจสอบ "ข้อความถึงคุณ" หลังจากส่งหนังสือจากสำนักงานการถึงสำนักงาน ก.พ.