



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร
“ไขปัญหาก่อนจัดซื้อ เจาะลึกหลังจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมทรราชเจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสารe-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗๕ ๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

*** กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*** ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มทักษะในหลักเกณฑ์ก่อนและหลังการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมท้องถิ่นได้รับทราบทิศทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ กรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

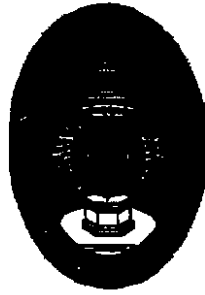
๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)







ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร
“ไขปัญหา ก่อนจัดซื้อ เจาะลึกหลังจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมพรรษาเจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๒) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๓) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๔) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๕) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗๕ ๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

*** กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและไปประกาศนียบัตร
 *** ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๖๔๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
28 ส.ค. 2559
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอยู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ไขปัญหา ก่อนจัดซื้อ เจาะลึก หลังจัดจ้าง พัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารพัสดุตั้งแต่ก่อนและหลังการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีแนวทางปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ทำให้เกิดปัญหาในการถูกตรวจสอบ อีกทั้ง ควรได้รับทราบทิศทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งจะนำมาใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องเรียนรู้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ไขปัญหา ก่อนจัดซื้อ เจาะลึก หลังจัดจ้าง พัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ไขปัญหาก่อนจัดซื้อ เจาะลึกหลังจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๕

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.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.ศิลิกา การดี สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

“การบริหารพัสดุก่อนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร
ปกครองท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษา”

- การดำเนินการตามประกาศ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่าย
ของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับ
หน่วยงานของรัฐ

- การเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้าง ราคาากลางและคำนวณราคาากลาง

รับประทานอาหารกลางวัน

- ขั้นตอนการซื้อการจัดจ้าง

- วิธีการซื้อ การจัดจ้าง (ตกลงราคา สอบราคา ประกว
ราคา วิธีพิเศษ กรณีพิเศษ และ e-Auction)

- การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้าง

- การจัดทำเอกสารสอบราคา/ประกวดราคา/
e-Auction

- การพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เช่น รายชื่อ
ผู้ทำงานผลงานของผู้เสนอราคา ฯลฯ

- การลงโทษผู้ทำงาน

วิทยากร อ.ธีรยุทธ สำราญทรัพย์ หรือ ผู้แทน

ผู้อำนวยการส่วนการจัดสรรงบประมาณและพัสดุ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

“การบริหารพัสดุหลังการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร
ปกครองท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษา”

- ทิศทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำและการบริหารสัญญา

- ความเข้าใจเกี่ยวกับราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง

- การสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ

ปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคู่สัญญา

ตามกฎหมาย ปปช.



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

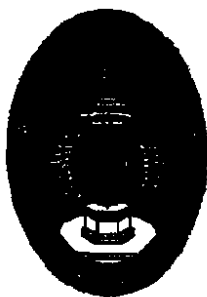
รับประทานอาหารกลางวัน

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๘๗๕ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ตัวอย่างหนังสือ คำประกันและแนวทางวิธีปฏิบัติ
- หลักเกณฑ์การแก้ไขสัญญา
- ปัญหาข้อผิดพลาดก่อน/ขณะ/หลัง การจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดราคากลาง
- การกำหนดคุณลักษณะ
- การใช้สถานที่กลาง
- การจำหน่ายพัสดุ
- แนวทางปฏิบัติที่เป็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ในเรื่องอื่นๆ
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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





**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร
"ไขปัญหาก่อนจัดซื้อ เจาะลึกหลังจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"**

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมทรราชเจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสารe-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....

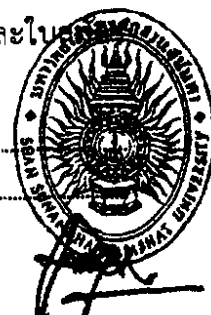
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗๕ ๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraining.local.com

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

*** กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*** ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

พร. มจร. ยื่นไว้



ขอเชิญเข้าร่วมงานวันเปิดอบรม
 วันที่ 29/08 เวลา 14.30 น.
 วันที่ 28 สิงหาคม 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๖

๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 337 เวลา 15.45 น.
 วันที่ 28 มี.ค. 2559 พ.ศ.
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ จะต้องมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่สำคัญคือ จะต้องเข้าใจในเรื่องอำนาจหน้าที่โดยจะต้องพิจารณาให้ได้ว่าเป็นหน้าที่หรือไม่ อีกทั้ง ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยมีการปรับแก้ไขให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน เช่น แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ จะสามารถตั้งงบประมาณร่วมกับเงินสะสมได้หรือไม่ อย่างไร หรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้แบบมีวัตถุประสงค์ในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จะต้องดำเนินการอย่างไร อีกทั้ง ได้มีการปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายขึ้นใหม่ในส่วนของวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainiglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

deebwag

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทอำนาจหน้าที่
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง”

๔

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรโดย อ.สัญญาจิต พวงนาค

ผู้อำนวยการส่วนวินิจฉัยและกำกับดูแล กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้อำนาจ
หน้าที่

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย องค์การบริหารส่วนจังหวัด
เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

- หลักการพิจารณาวินิจฉัยอย่างไรว่าเป็นหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ อย่างไร

รับประทานอาหารกลางวัน

- การดูอำนาจหน้าที่ เช่น รถรับส่งนักเรียน วัคซีนป้องกัน
โรคพิษสุนัขบ้า ไหว้พระ ๙ วัด เป็นต้น เป็นอำนาจหน้าที่หรือไม่
อย่างไร

- ปัญหาในการวินิจฉัยเรื่องอำนาจหน้าที่

- เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่นภายใต้อำนาจหน้าที่ อย่างไร

- อำนาจหน้าที่ภายใต้การจัดงาน แข่งขันกีฬาออกหน่วยเคลื่อนที่
ประชุมประชาชน การช่วยเหลือประชาชน การสังคมสงเคราะห์
การศึกษาสาธารณสุข

- กรณีศึกษาในการถูกหักหัวงเรื่องอำนาจหน้าที่จากหน่วย
ตรวจสอบ

วิทยากร อ.จิตต์พิสุทธิ วิสุทธิ

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. เพื่อแก้ไข

ความเดือดร้อนของประชาชนและสนับสนุนนโยบายของ

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด

๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙

วันที่สาม

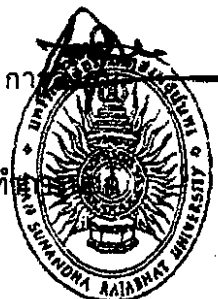
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



- เงินอุดหนุนทั่วไประบுவัตถุประสงค์ ปี ๒๕๖๐ จะมีแนวทางอย่างไร
 - การเชื่อมโยงของงบประมาณ พัสตุ เบิกจ่าย พิจารณาอย่างไรให้ถูกต้องตามการปรับปรุง
 - จำแนกประเภทรายจ่ายใหม่ในหมวดค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ความหมายใหม่ มีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร
 - อะไรคือวัสดุ/ครุภัณฑ์ มีแนวทางการพิจารณาอย่างไร
 - การซ่อมแซมทรัพย์สินหมวดค่าใช้สอย หมวดครุภัณฑ์ มีแนวทางดูอย่างไร และโครงสร้างครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ มีหลักในการพิจารณาหมายถึงกรณีใด อย่างไร
 - หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมปรับปรุง
 - การตั้งงบประมาณร่วมกับเงินสะสมปี ๒๕๖๐ มีแนวทางที่ถูกต้องเป็นอย่างไร
 - การตั้งงบประมาณงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร
 - งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางตั้งงบประมาณอย่างไร
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) มีหลักเกณฑ์อย่างไร
 - งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการที่ถูกต้องอย่างไร
 - งบรายจ่ายอื่นประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักอย่างไรในการพิจารณา
- รับประทานอาหารกลางวัน
- เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่นสามารถอุดหนุนได้แค่ไหน อย่างไร และตัวอย่างถูกหักหัก
 - งบประมาณเกี่ยวกับการจัดงาน แข่งขันกีฬาออกหน่วยเคลื่อนที่ ประชุมประชาคม
 - งบประมาณเกี่ยวกับโบนัส อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน ฯลฯ อย่างไรให้ถูกต้อง
 - งบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การสงเคราะห์ที่เป็นปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา
 - งบประมาณค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ที่พักรักษาตัว เวลา ค่าเบี้ยประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

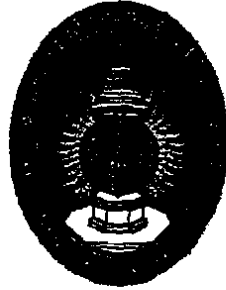
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



- ข้อบกพร่องในการตั้งงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบหนังสือสั่งการ
- การโอนงบประมาณ การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณดูอย่างไร
อำนาจใคร
- การเบียดบังเงินเพิ่มหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ
ได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาแค่ไหน อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม
- ปัญหาการใช้งบประมาณ เช่น รถรับส่งนักเรียน วัคซีนป้องกัน
โรคพิษสุนัขบ้า สาธารณภัยหรือไม่ใช่สาธารณภัย เครื่องแต่งกาย
และค่าตอบแทน อปพร. กู้ชีพกู้ภัย
- กรณีศึกษาในการถูกหักหัวงจากหน่วยตรวจสอบหรืออปช.
- ตอบข้อซักถาม



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



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

**“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริหารอำนาจหน้าที่
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง”**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมไอเชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเคอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเทวราช อ.เมือง จ.น่าน |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๓) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๔) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๕) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
รับเรื่อง 28 ส.ค. 2559
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอยู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ จะต้องมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ สิ่งสำคัญคือ จะต้องเข้าใจในเรื่องอำนาจหน้าที่โดยจะต้องพิจารณาให้ได้ว่า เป็นหน้าที่หรือไม่ อีกทั้ง ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยมีการปรับแก้ไขให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เช่น แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ จะสามารถตั้งงบประมาณร่วมกับเงินสะสมได้หรือไม่ อย่างไร หรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้แบบมีวัตถุประสงค์ในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จะต้องดำเนินการอย่างไร อีกทั้ง ได้มีการปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายขึ้นใหม่ในส่วนของวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถทราชมูลนิธิโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกตวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทอำนาจหน้าที่
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง”

๕

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรโดย อ.สัญญาจิต พวงนาค

ผู้อำนวยการส่วนวินิจฉัยและกำกับดูแล กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้อำนาจ
หน้าที่

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย องค์การบริหารส่วนจังหวัด
เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

- หลักการพิจารณาวินิจฉัยอย่างไรว่าเป็นหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ อย่างไร

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การดูอำนาจหน้าที่ เช่น รถรับส่งนักเรียน วัดขึ้นป้องกัน
โรคพิษสุนัขบ้า ไหว้พระ ๙ วัด เป็นต้น เป็นอำนาจหน้าที่หรือไม่
อย่างไร

- ปัญหาในการวินิจฉัยเรื่องอำนาจหน้าที่

- เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่นภายใต้อำนาจหน้าที่ อย่างไร

- อำนาจหน้าที่ภายใต้การจัดงาน แข่งขันกีฬาออกหน่วยเคลื่อนที่
ประชุมประชาคม การช่วยเหลือประชาชน การสังคมสงเคราะห์
การศึกษาสาธารณสุข

- กรณีศึกษาในการถูกทักท้วงเรื่องอำนาจหน้าที่จากหน่วย
ตรวจสอบ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร อ.จิตต์พิสุทธิ วิสุทธิ

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. เพื่อแก้ไข
ความเดือดร้อนของประชาชนและสนับสนุนนโยบายของ
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด

๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙



- เงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์ ปี ๒๕๖๐ จะมีแนวทางอย่างไร
 - การเชื่อมโยงของงบประมาณ พัสดุ เบิกจ่าย พิจารณาอย่างไรให้ถูกต้องตามการปรับปรุง
จำแนกประเภทรายจ่ายใหม่ในหมวดค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ความหมายใหม่ มีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร
 - อะไรคือวัสดุ/ครุภัณฑ์ มีแนวทางการพิจารณาอย่างไร
 - การซ่อมแซมทรัพย์สินหมวดค่าใช้สอย หมวดครุภัณฑ์ มีแนวทางดูอย่างไร และโครงสร้างครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ มีหลักในการพิจารณาหมายถึงกรณีใด อย่างไร
 - หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมปรับปรุง
 - การตั้งงบประมาณร่วมกับเงินสะสมปี ๒๕๖๐ มีแนวทางที่ถูกต้องเป็นอย่างไร
 - การตั้งงบประมาณงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร
 - งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางตั้งงบประมาณอย่างไร
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) มีหลักเกณฑ์อย่างไร
 - งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการที่ถูกต้องอย่างไร
 - งบรายจ่ายอื่นประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักอย่างไรในการพิจารณา
- รับประทานอาหารกลางวัน
- เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่นสามารถอุดหนุนได้แค่ไหน อย่างไร และตัวอย่างถูกต้องทั้ง
 - งบประมาณเกี่ยวกับการจัดงาน แข่งขันกีฬาออกหน่วยเคลื่อนที่ประชุมประชาคม
 - งบประมาณเกี่ยวกับโบนัส อพพร. แพทย์ฉุกเฉิน ฯลฯ อย่างไรให้ถูกต้อง
 - งบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การสงเคราะห์ที่เป็นปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา
 - งบประมาณค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ที่ใช้เวลา ค่าเบี้ยประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

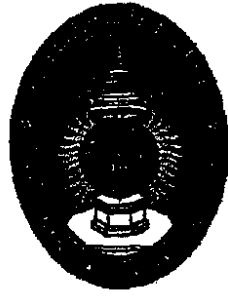


- ข้อบกพร่องในการตั้งงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบหนังสือสั่งการ
- การโอนงบประมาณ การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณดูอย่างไร
อำนาจใคร
- การเบียดตัดปีจะโอนเงินเพิ่มหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ
ได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาแค่ไหน อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม
- ปัญหาการใช้งบประมาณ เช่น รถรับส่งนักเรียน วัคซีนป้องกัน
โรคพิษสุนัขบ้า สาธารณภัยหรือไม่ใช่สาธารณภัย เครื่องแต่งกาย
และค่าตอบแทน อปพร. กู้ชีพกู้ภัย
- กรณีศึกษาในการถูกหักหัวงจากหน่วยตรวจสอบหรืออปช.
- ตอบข้อซักถาม



หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทอำนาจหน้าที่
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างไรให้ถูกต้อง”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมโมเชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเทวราช อ.เมือง จ.น่าน
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
- (๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
- (๓) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
- (๔) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
- (๕) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

***กรุณเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

นางสาว นันทิมา



องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
 รับเลขที่ ๒๑๐๗ วันที่ 14.30 น.
 วันที่ 28 ส.ค. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ศธ ๐๕๖๓/ ๑๔๗๕

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ ๒๒๖ เวลา 15.40 น.
 วันที่ 28 ส.ค. 2559 พ.ศ.
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเรื่องที่สำคัญมากที่จะต้องมีการดำเนินการในการจัดทำแผนฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ อีกทั้ง การแปลงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ การประสานแผน การพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำแผนดำเนินงาน การติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้รับทราบแนวทางการจัดทำแผนให้ถูกต้อง เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้รับการตอบสนองตรงกับความต้องการ โดยผ่านกระบวนการของประชาชนในการเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรฯและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

dentist05

กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

อาจารย์วีชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ
แผนพัฒนา

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๘

- สรุปสาระสำคัญของหนังสือเรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์
การจัดทำและประสานแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

- เค้าโครงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

- แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบท.

- เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

- การจัดทำประชาคมท้องถิ่นและเครื่องมือเพื่อใช้ในการจัดเก็บ
ข้อมูล

- ความเชื่อมโยงและการบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้อง
กับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนา อบท.
ในเขตจังหวัด ยุทธศาสตร์ประเทศ

- การวิเคราะห์ข้อมูล SWOT/BSC/PDCA

- การทบทวนแผนชุมชนหรือแผนพัฒนาหมู่บ้าน

- การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย ประเด็นการพัฒนา

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

การแปลงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ปัจจัยความสำเร็จของการนำแผนสู่การปฏิบัติ

- การเขียนโครงการและการบริหารโครงการพัฒนา

การประสานแผนการพัฒนาท้องถิ่น

- กรอบการประสานแผนและโครงการพัฒนา

- โครงสร้างของการประสานแผนพัฒนา

- การคัดเลือกโครงการสำหรับการประสานขอรับการบรร

แผนพัฒนาสามปีของ อบจ.



วันที่สาม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ขั้นตอนการประสานแผนพัฒนา
- การจัดทำบัญชีประสานแผน
- อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒)
- แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดประชาคมท้องถิ่น
- การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน
- การกำหนดเค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี
- การจัดทำและคัดเลือกโครงการพัฒนาให้ตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.
- การประสานแผนพัฒนา ๓ ปี
- เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี
- เกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัด (KPI)
- การแก้ไข การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ๓ ปี

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

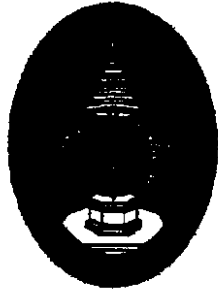
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การจัดทำแผนดำเนินงาน
- แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงาน
- เค้าโครงแผนการดำเนินงาน
- เทคนิคในการจัดทำแผนการดำเนินงาน
- การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ตัวชี้วัดและเกณฑ์ในการวัด
- ค่าของตัวชี้วัด ค่ามาตรฐาน
- การสร้างตัวชี้วัด - การรายงานผล
- เทคนิคการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ได้ตามเกณฑ์การตรวจรับรองมาตรฐานฯ
- รูปแบบและประเด็นที่จะนำมาจัดทำกรายงานผลการติดตามแผนฯ
- การจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๑) บทนำ
- (๒) การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- (๓) ผลการพัฒนา
- (๔) ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนา
- กรณีศึกษาข้อหักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมทรธา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๒) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๓) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๔) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๕) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ใบนำฝากเงิน / ลงทะเบียนเข้าอบรม

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของตัวท่าน

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (สำหรับผู้เข้าอบรม)

123 อาคารพิมล กลกิจ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ถ.มิตรภาพ

ด.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002

โทรศัพท์/โทรสาร 0-4334-8983, 0-4336-2238

CUST.NO. (เลขที่บัตรประชาชน)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REF.NO. (รหัสหลักสูตร)

--	--	--	--	--	--

ชื่อ-สกุล

.....

เบอร์โทรศัพท์

.....

รายการ	จำนวนเงิน
<input type="radio"/> รหัสหลักสูตร 5910 หลักสูตร "การตรวจสอบด้านจริยธรรม (Ethical Audit)"	3,000
<input type="radio"/> รหัสหลักสูตร 5911 หลักสูตร "การเขียนรายงานการตรวจสอบ (Audit Report Writing)"	5,000
<input type="radio"/> รหัสหลักสูตร 5912 หลักสูตร "การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบมือใหม่ (Fundamentals for New Auditor)"	15,000
<input type="radio"/> รหัสหลักสูตร 5913 หลักสูตร "การตรวจสอบทุจริต (Fraud Audit)"	8,000
(จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร)	รวม

กำหนดชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ 11 เมษายน 2559 - 15 มิถุนายน 2559

ได้ชำระเงินตามจำนวนข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

** ค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร (15 บาท ทั่วประเทศ)

(เก็บเอกสารฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐานการชำระเงินและเข้ารับการอบรม)

ผู้รับเงิน (ประทับตราธนาคาร)

วันที่.....

(ส่วนนี้สำหรับธนาคาร)

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำสลิปฉบับนี้ไปชำระเงินได้ที่ บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขาทั่วประเทศ



เพื่อเข้าบัญชี "ศูนย์บริการวิชาการ"

โทรศัพท์/โทรสาร 0-4334-8983, 0-4336-2238

ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อนำเข้าบัญชี

วันที่...../...../.....



บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 551-3-01349-5 (Bill Payment)(15/15)

****รับเฉพาะเงินสด****

สาขาผู้รับฝาก

ชื่อ-สกุล.....

CUST.NO. (เลขที่บัตรประชาชน)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REF.NO. (รหัสหลักสูตร)

--	--	--	--	--	--

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

จำนวนเงินเป็นตัวเลข

บาท

ผู้รับเงิน

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร

ผู้รับมอบอำนาจ

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำสลิปฉบับนี้ไปชำระเงินได้ที่ บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อผู้นำฝาก/โทร.....



แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรม



ลงทะเบียน

- (รหัสหลักสูตร 5910) หลักสูตร "การตรวจสอบด้านจริยธรรม (Ethical Audit)"
วันที่ 6 มิ.ย. 59
- (รหัสหลักสูตร 5911) หลักสูตร "การเขียนรายงานการตรวจสอบ (Audit Report Writing)"
ระหว่างวันที่ 7 - 8 มิ.ย. 59
- (รหัสหลักสูตร 5912) หลักสูตร "การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบมือใหม่ (Fundamentals for New Auditor)"
ระหว่างวันที่ 13 - 19 มิ.ย. 59
- (รหัสหลักสูตร 5913) หลักสูตร "การตรวจสอบทุจริต (Fraud Audit)"
ระหว่างวันที่ 22 - 24 มิ.ย. 59

ท่านสามารถลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่

<http://trainuac.kku.ac.th>

ชื่อหน่วยงาน

อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... ต่อ.....

โทรสาร..... ต่อ.....

รายชื่อลงทะเบียนเข้ารับการอบรม (กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง)

ลำดับที่..... คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
เลขที่สมาชิก สศท (ถ้ามี).....
E-mail.....

ลงทะเบียนหลักสูตรที่ต้องการ
รหัสหลักสูตร

ลำดับที่..... คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
เลขที่สมาชิก สศท (ถ้ามี).....
E-mail.....

ลงทะเบียนหลักสูตรที่ต้องการ
รหัสหลักสูตร

ลำดับที่..... คำนำหน้า..... ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
เลขที่สมาชิก สศท (ถ้ามี).....
E-mail.....

ลงทะเบียนหลักสูตรที่ต้องการ
รหัสหลักสูตร

การจองห้องพัก จอง ไม่จอง
ห้องพักเตียงเดี่ยว จำนวนห้องพัก ห้อง
ห้องพักเตียงคู่ จำนวนห้องพัก ห้อง
วันที่เข้าพัก.....
วันที่ออก.....

ผู้ประสานงาน ชื่อ..... สกุล.....
โทรศัพท์มือถือ.....

** เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายของผู้เข้าอบรมเอง
โปรดระบุให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม

* สำหรับผู้เข้าอบรมที่รับประทานอาหารเฉพาะ เช่น มังสวิรัติ อหิวาเสลา
โปรดระบุ

กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งกลับมาที่
โทรสาร 0-4336-2238 E-mail uniserv_kku@hotmail.com

ม.ร.ว.ค.



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รับ: 8123 14.00 น.

ส่ง: - 1 เมย: 2559

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๑๕๐๙

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เปิดประเด็นตรวจสอบ ไขปัญหาวินัยสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่

รับเลขที่ 408 เวลา 14.40 น.

วันที่ 1 เมย: 2559 พ.ศ.

ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีการใช้จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และถูกหักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในการตรวจพบข้อบกพร่องการใช้จ่ายเงินและนำไปสู่การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ร้องทุกข์กล่าวโทษ เป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้รับทราบเรียนรู้ขั้นตอนปฏิบัติ ภายใต้กรอบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และทำความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติในการอ้างอิงกฎหมายในการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เปิดประเด็นตรวจสอบ ไขปัญหาวินัยสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

ด.ร.ค.ค.

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เปิดประเด็นตรวจสอบ ไขปัญหาวินัย สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๔

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากรโดย ผอ.ประวิทย์ เปรื่องการ

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วินัยและการรักษาวินัย

- การอ้างอิงกฎหมายในการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนหรือคำสั่งลงโทษทางวินัย
 - มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย
 - ตัวอย่างของความผิดทางวินัย ฐานความผิดวินัยใด
 - หลักการพิจารณาความผิด
 - การลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - การปฏิบัติงานล่าช้า
 - การวินิจฉัย คำว่า “ละทิ้ง” กับ “ทอดทิ้ง” หน้าที่ราชการ
 - เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้เวลาราชการไปประกอบอาชีพส่วนตัว
 - ลาศึกษาแล้วไม่เดินทางกลับมารับราชการตามกำหนดที่ได้รับอนุมัติ
 - ไม่มาทำงานครึ่งวันถือว่าขาดราชการหรือไม่ อย่างไร
 - การลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกัน ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - การจัดเวรรักษาสถานที่ราชการหรือของสตรี และการลงโทษผู้ละทิ้งหน้าที่เวรรักษาสถานที่ราชการ
 - การลงโทษกรณีปลอมลายมือชื่อเพื่อนข้าราชการหาประโยชน์กรณีทุจริตในการสอบ กรณีใช้เวลาราชการหาความสำราญส่วนตัว กรณีเล่นการพนันและเสพสุรา
 - การเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางและเงินอื่นในทำนองเดียวกันเป็นเท็จ
- การดำเนินการทางวินัย
- ข้าราชการถูกร้องเรียนกล่าวโทษว่ากระทำความผิดวินัย
 - การชี้มูลความผิดทางวินัย
 - กระบวนการสอบสวน
 - กระบวนการทางวินัย/การดำเนินการทางวินัยทางวินัย



- การตั้งเรื่องกล่าวหา - การสอบสวนทางวินัย
- การสอบสวนพิจารณา - การยึดตัวกรรมการสอบสวน
- นายก อบท. เป็นคู่กรณีกับผู้ถูกสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดร่วมกับพนักงานส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการอย่างไร
- ข้อความที่ต้องระบุในคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนจะยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงได้หรือไม่
- ผู้ออกจากราชการไปแล้วจะดำเนินการทางวินัยได้หรือไม่
- กรรมการสอบสวนไม่ครบองค์ประชุมจะเสียเฉพาะส่วนหรือทั้งหมด
- การตัดพยาน การกันเป็นพยาน การคุ้มครองพยาน
- คำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำผิดก่อนการสอบสวนทางวินัยจะแล้วเสร็จ
- การพิจารณาโทษทางวินัยของนายก
- การส่งลงโทษ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน
- นายกมีอำนาจสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นได้หรือไม่อย่างไร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

พรบ. ล้างมลทิน

- การบรรจุบุคคลที่ขาดคุณสมบัติเพราะเคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง มีผลย้อนหลังให้ออกจากราชการหรือไม่
- การบรรจุกลับเข้ารับราชการกรณีถูกให้ออกจากราชการหรือถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- ปบช. ชี้มูลความผิดทางวินัยภายหลังจากนายก อบท. ได้สั่งทางวินัยเสร็จสิ้นแล้ว

การให้ออกจากราชการ

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะออกจากราชการได้ต่อเมื่อใด
- การออกจากราชการต้องทำเป็นคำสั่งทุกกรณีหรือไม่
- นายก อบท. เห็นสมควรให้ออกราชการในเรื่องใด
- การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอผลการสอบสวน

- เหตุในการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ข้อความที่ต้องมีในคำสั่งพักราชการและแจ้งคำสั่งพักราชการ
- สั่งพักราชการไว้แล้วจะสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนได้หรือไม่

- การสั่งให้ออกจากราชการสั่งให้มีผลย้อนหลังได้หรือไม่

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

- การเขียนหนังสืออุทธรณ์
- เงื่อนไขการจะรับอุทธรณ์ไว้พิจารณา



- การแต่งตั้งกรรมการสอบสวนอันเนื่องจากการพิจารณาอุทธรณ์
- วิธีการยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์
- การนับระยะเวลากฎหมาย

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

- เหตุแห่งการร้องทุกข์
- การดำเนินการหลังจากรับหนังสือร้องทุกข์
- การเขียนหนังสือร้องทุกข์
- การนับระยะเวลาร้องทุกข์
- การคัดค้านผู้พิจารณา
- การขอถอนเรื่องร้องทุกข์
- การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

วิทยากร : ผอ.วิภา ฐุสรานนท์

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ผอ.กองตรวจสอบบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

“อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
จัดตั้งและกฎหมายอื่น”

- การรักษาวินัยทางงบประมาณ การเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การบริหารงบประมาณ เช่น การตั้งงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- การดำเนินการฉีดวัคซีนพิษสุนัขบ้า
- การเขียนเช็คสั่งจ่ายและคดีที่เกี่ยวข้องกับการสั่งจ่ายเช็ค

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

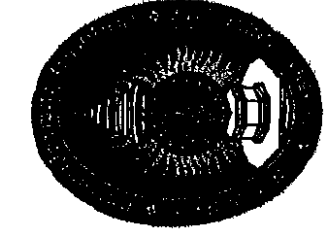
“ข้อหักห้วงในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน”

- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา
- การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม
- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการและคดีทางปกครอง
- การใช้จ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ เช่น เงินอุดหนุนยาเสพติด กลุ่มอาชีพ การแข่งขันกีฬา และการจัดงานต่างๆ
- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
- การดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ
- บทกำหนดโทษ
- การจัดซื้อจัดจ้าง การไต่สวนตัดสินกลาง การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- คดีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ :

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร
“เปิดประเด็นตรวจสอบ ไขปัญหาวิจัย สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมทรธา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมพอรันจู ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม

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

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mailหมายเลข.....



***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการอบรม ๗ วัน

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง

mv/กช

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๖๐



องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี
 รับเลขที่ 8126 วันที่ 14.06 น.
 - 1 1818 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ
 ๑ ถนนจันทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การประมาณการรายได้ และการประมาณการรายจ่าย ภายใต้แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 406 เวลา 14.35 น.
 วันที่ 18 มี.ค. 2559 พ.ศ.
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการประมาณการรายได้ การประมาณการรายจ่ายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ประกอบกับมีการปรับแก้ไข หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยให้เหมาะสม เช่น แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ และจะสามารถตั้งงบประมาณร่วมกับเงินสะสมได้หรือไม่ อย่างไร หรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้แบบมีวัตถุประสงค์ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จะต้องดำเนินการอย่างไรหรือการปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายขึ้นใหม่ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการประมาณการรายได้ การประมาณการรายจ่ายเพื่อดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การประมาณการรายได้ และการประมาณการรายจ่าย ภายใต้แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถทวนีโสดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

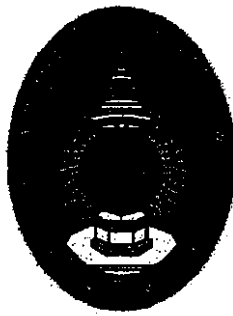
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

๑๖/๓/๕๙



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การประมาณการรายได้ และการประมาณการรายจ่าย ภายใต้แนวทาง
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐”

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๓) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๔) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๕) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

Minister

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๖๕๓



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 3127 เวลา 14.00 น.
 วันที่ ๒1 มิ.ย 2559
 ผู้รับ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการตอบข้อเสนอนะของ สตง. วิธีการปฏิบัติตนเมื่อตกเป็นผู้
 ได้รับความผิด วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมูลกรณีที่ถูกชี้มูล วิธีการออกคำสั่งลงโทษกรณี
 สตง. หรือ ปปช. ชี้มูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

เรียน นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 405 เวลา 14.30 น.
 วันที่ 21 มิ.ย 2559 พ.ศ.
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการดำเนินการทางวินัยมีขอบเขตและขั้นตอนปฏิบัติ
 ภายใต้กรอบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรขององค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้รับทราบเรียนรู้และทำความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น วิธีการตอบ
 ข้อเสนอนะของ สตง. วิธีการปฏิบัติตนเมื่อตกเป็นผู้ชี้มูลความผิด วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมูล
 กรณีที่ถูกชี้มูล วิธีการออกคำสั่งลงโทษกรณี สตง. หรือ ปปช. ชี้มูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในลักษณะลงลึก
 ถึงขั้นตอนปฏิบัติจริง โดยนำตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงมาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน พร้อมเทคนิค
 การแสวงหาพยานหลักฐาน โดยสกัดข้อมูลจากผลการตรวจสอบข้อมูลของหน่วยตรวจสอบทุกหน่วยงาน
 เพื่อให้ได้รับทราบเรียนรู้และทำความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการตอบข้อเสนอนะ
 ของ สตง. วิธีการปฏิบัติตนเมื่อตกเป็นผู้ชี้มูลความผิด วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมูลกรณีที่ถูกชี้มูล
 วิธีการออกคำสั่งลงโทษกรณี สตง. หรือ ปปช. ชี้มูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริม
 การปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท
 (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบ
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
 พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียด
 เพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕
 ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการ
 และใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ
 มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

๒๒/๖

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการตอบข้อเสนอแนะของ สตง. วิธีการปฏิบัติตนเมื่อตกเป็นผู้ถูกละเมิด วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามมูลกรณีที่ถูกชี้มูล วิธีการออกคำสั่งลงโทษกรณี สตง. หรือ ปปช. ชี้มูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรจาก สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การปฏิบัติตนเมื่อเป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยถูก สตง.
ตั้งข้อสังเกตชี้มูลความผิด ปปช. ชี้มูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- สกัด วิเคราะห์รายละเอียด การตั้งข้อสังเกต การชี้มูลความผิด
ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทำผิดมากที่สุด

- วิธีทำบันทึกตอบตามข้อเสนอแนะของ สตง. ตามมาตรา ๔๒
มาตรา ๔๔ ซึ่งให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- วิธีดำเนินการเมื่อตกเป็นผู้ถูกกล่าวหา กรณีถูก สตง. ชี้มูล
ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๔๖ ที่นายกองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย
อย่างร้ายแรง

- นำตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงจากการชี้มูลของ สตง. วิเคราะห์
หาทางออก หาแนวทางการแก้ปัญหา (กรณีกำหนดราคากลาง
กรณีขยายระยะเวลาการก่อสร้าง กรณีเงินขาดบัญชี เป็นต้น)

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ปฏิบัติจริงเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการ
ให้เป็นไปตามการชี้มูลของ สตง.หรือ ปปช.

- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงตามที่ สตง.
ตั้งข้อสังเกตกรณีเกิดจากความบกพร่องเพียงเล็กน้อยพร้อมทั้ง
วิธีการรายงานให้หน่วยตรวจสอบทราบ

- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง
โดยนำมูลกรณีที่ สตง. ชี้มูลมาเป็นมูลกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำ
ผิดวินัย

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

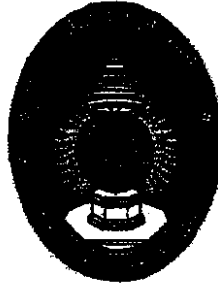
- วิธีการแสวงหาพยานหลักฐาน เทคนิคในการให้การ
การชี้มูลของ สตง. ต่อคณะกรรมการสอบสวน



- วิธีการออกคำสั่งลงโทษทางวินัย
- วิธีการดำเนินการกรณี ปปช.ชี้มูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
ตามมาตรา ๙๒ ที่นาย ก.อปท. โดยความเห็นชอบของ ก. จังหวัด
ต้องพิจารณาโทษภายใน ๓๐ วัน

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“วิธีการตอบข้อเสนอนะของ สตง. วิธีการปฏิบัติตนเมื่อตกเป็นผู้มีความผิด วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามมูลกรณีที่ถูกชี้มูล วิธีการออกคำสั่งลงโทษกรณี สตง. หรือ ปปช. ข้อมูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเทวราช อ.เมือง จ.น่าน |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมहरราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- | | | |
|-----------------------|---------------|-------------|
| (๑) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... |
| (๒) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... |
| (๓) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... |
| (๔) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... |
| (๕) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... |

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssrु@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐๖๐๖๐๖
 ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
 ได้ที่ www.ssrutrainiglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 email.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการอบรม ๗ วัน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



1
ม.วิ.ท.ว.



ที่ ศธ ๐๕๖๗ / ว. ๑๗๒๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 3160 เวลา 11.50 น.
 - 4 เส.ธ. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ทว มีนาคม ๒๕๕๙

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 410 เวลา 15.10 น.
 รับที่ 411/ย 2559 พ.ศ.
 ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการอบรม หลักสูตร " การบริหารสินทรัพย์ " รุ่นที่ ๓.
 เรียน .. นายกองดีการบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม หลักสูตร " การบริหารสินทรัพย์ " รุ่นที่ ๓
 ๒. กำหนดการโครงการอบรมฯ
 ๓. ใบสมัครเข้ารับการอบรมฯ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรม หลักสูตร " การบริหารสินทรัพย์ " รุ่นที่ ๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ถาวร ตั้งแต่กระบวนการจัดหา การควบคุม การจำหน่ายออกจากทะเบียนคุม และเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในการบริหารสินทรัพย์ที่อาจได้รับการหักล้างจากหน่วยงานตรวจสอบในหรือหน่วยตรวจสอบภายนอก ในการอบรมครั้งนี้ได้เรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัสดุ ด้านบัญชี และการบริหารความเสี่ยง ซึ่งท่านเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าส่วนงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มาบรรยายให้ความรู้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เล็งเห็นความสำคัญของการอบรมโครงการฯ ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอเชิญผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งานพัสดุ เจ้าหน้าที่งานบัญชี เจ้าหน้าที่งานการเงิน เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่แผนงบประมาณของหน่วยงานสมัครเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ และขอความกรุณากรอกใบสมัคร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ส่งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามช่องทางที่ได้กำหนดไว้ในใบสมัคร ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอเรียนเชิญส่งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรม จะขอพบคุณยัง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกา เดชา เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๓๐

โทรสาร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๒๙

๑๖๑๖/๑๖



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ การบริหารสินทรัพย์” รุ่นที่ ๓

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง จึงต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการในการควบคุมงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไป ด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการบริหาร สินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นหน่วยงานทางการการศึกษา

จากรายงานการเงินรวมภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ พบว่า คณะรัฐมนตรีมีมติ รับทราบตามที่กระทรวงการคลัง (กค.) เสนอว่าสินทรัพย์ของรัฐบาลกลางและหน่วยงานภาครัฐร้อยละ ๕๔.๔๕ เป็นที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพย์สินของหน่วยงานภาครัฐ เกิดประโยชน์สูงสุด เห็นควรให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความสำคัญในการบริหารทรัพย์สินให้ เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์ตอบแทน รวมถึงการทบทวนงบประมาณในการซื้อ หรือเช่าอาคารและที่ดินของหน่วยงานภาครัฐ (<http://www.newsdatatoday.com/index.php/politic/มติ- ครม/15300> -รายงานการเงินรวมภาครัฐประจำปีงบประมาณ-พ-ศ-2556.html) ดังนั้น หน่วยงาน ภาครัฐรวมถึงหน่วยงานรัฐวิสาหกิจควรตระหนักให้มีความสำคัญในบริบทของการบริหารสินทรัพย์ ถาวรตั้งแต่การได้มาจนถึงการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ และการควบคุม ข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการจัดหาและการบริหารสินทรัพย์ เพื่อลดข้อทักท้วงจากหน่วย ตรวจสอบของหน่วยงานเองและหน่วยตรวจสอบภายนอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีพันธกิจ มีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการ วิชาการแก่สังคม จึงขอผลักดันและส่งเสริมในการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ ให้กับผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสินทรัพย์และพัสดุของหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อันส่งผลให้การบริหารสินทรัพย์เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือ เกิดประโยชน์ตอบแทน อีกทั้งยังสามารถบริหารความเสี่ยงในการบริหารสินทรัพย์ได้มากยิ่งขึ้น ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ การบริหาร สินทรัพย์” รุ่นที่ ๓ ขึ้น โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัสดุ ด้านบัญชี และการ บริหารความเสี่ยง ซึ่งท่านเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน มาบรรยายให้ความรู้

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ถาวร ตั้งแต่กระบวนการจัดหา การควบคุม การจำหน่ายออกจากทะเบียนคุม
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในการจัดหา/การบริหารสินทรัพย์ที่อาจได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบหรือหน่วยตรวจสอบภายนอก
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในมาตรการต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติ เพื่อเพิ่มการควบคุมดูแลและบริหารสินทรัพย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หัวข้อในการฝึกอบรม :

๑. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๒. ขั้นตอนและกระบวนการจัดหาสินทรัพย์
๓. หลักการควบคุมดูแลและวิธีการตรวจนับสินทรัพย์ให้ถูกต้องกับข้อเท็จจริง
๔. วิธีการบริจาคและการจำหน่ายสินทรัพย์
๕. ข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการจัดหาและการบริหารสินทรัพย์ที่อาจได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบหรือหน่วยตรวจสอบภายนอก
๖. มาตรการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติ
๗. ข้อบกพร่องด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ที่ได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

กลุ่มเป้าหมาย :

ผู้บริหาร ,เจ้าหน้าที่งานพัสดุ เจ้าหน้าที่งานบัญชี เจ้าหน้าที่งานการเงิน เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่แผนงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/บุคคลที่สนใจทั่วไป

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๘๐ ท่าน

ระยะเวลาในการอบรม จำนวน ๒ วันทำการ ระหว่างในวันที่ ๕ – ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ผู้รับผิดชอบโครงการ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ค่าลงทะเบียนในการสมัครเข้ารับการอบรม

ค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนเงิน ๓,๕๐๐ บาท/ท่าน (รวมอาหารว่าง เครื่องดื่ม/อาหารกลางวัน/เอกสารประกอบการอบรม และวุฒิบัตร) ไม่รวมค่าที่พัก พิเศษ สำหรับท่านที่สมัครและชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๕ จะได้รับส่วนลดพิเศษชำระเพียงท่านละ ๓,๒๐๐ บาท

การรับสมัคร

๑. รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

๒. ผู้สนใจกรอกใบสมัครและส่งเอกสารมาตามช่องทาง ดังนี้

๒.๑ โทรสาร ๐-๒๑๖๐-๑๐๒๕

๒.๒ E-mail : rachanoo_pc@hotmail.com (โดยสแกนใบสมัครส่งผ่าน E-mail)

๒.๓ Line : ID : phueng0885 (ถ่ายภาพใบสมัครส่งผ่าน Line)

๓. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรม ดังนี้

๓.๑ ชำระด้วยการโอนเงินผ่านธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “ นางจุฬารัตน์ จันทน์นิตย์ และ นางสาววิภา คงสูงเนิน ” เลขที่บัญชี ๐๗๔-๗-๒๘๓๒๗-๓ และส่งหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางใน ข้อ ๒ การชำระเงินค่าลงทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจะออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งมอบให้ท่านในวันที่เข้ารับการอบรม

๔. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ งานบัญชี กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐-๒๑๖๐-๑๐๓๐, ๐๘๓-๐๕๗๐๐๓๕ , ๐๘๖-๕๐๐๖๒๐๗ , ๐๕๗-๒๔๒๖๑๖๗ , ๐๘๘-๕๘๔๕๘๒๒๐

สถานที่ฝึกอบรม

ณ โรงแรม เดอะ รอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมทั้งหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสินทรัพย์ถาวรตั้งแต่การได้มาจนถึงการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ และสามารถควบคุมข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการจัดหาและการบริหารสินทรัพย์ เพื่อลดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบของหน่วยงานเองและหน่วยตรวจสอบภายนอก ทั้งนี้เพื่อให้องค์การสามารถบริหารจัดการสินทรัพย์เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์สูงสุดได้อย่างยั่งยืน รวมทั้งสามารถบริหารความเสี่ยงในการบริหารสินทรัพย์ได้มากยิ่งขึ้น

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม
หลักสูตร “ การบริหารสินทรัพย์ ” รุ่นที่ ๓
ในวันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๕
ณ โรงแรม เดอะ รอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน.....

ชื่อผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง เพื่อสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงิน)

๑.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

๒.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

๓.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

๔.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

๕.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

กรณีมีปัญหาต้องการขอข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อ(ตัวแทน)..... โทร

ศัพท์..... E-mail.....

**หมายเหตุ เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งเอกสารการชำระเงินมาตามช่องทาง ดังนี้

๑. โทรสาร ๐-๒๑๖๐-๑๐๒๕

๒. E-mail : Nong_SDU@hotmail.com , rachanoo_pc@hotmail.com

๓. Line : ID : phueng0885 (ถ่ายภาพใบสมัครส่งผ่าน Line)

สถานที่ติดต่อ งานบัญชี กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงคูสิต
เขตคูสิต กรุงเทพฯ 10300 , โทรศัพท์ ๐-๒๑๖๐-๑๐๓๐, ๐๘๓-๐๕๗๐๐๓๕ , ๐๘๖-๕๐๐๖๒๐๗ ,
๐๕๗-๒๔๒๖๑๖๗ , ๐๕๒-๒๗๒๒๑๕๒, ๐๕๔-๘๕๒๘๕๓๖



ที่ ศธ ๐๕๖๗/วพ๒๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับวันที่ ๑๑/๑๘
วันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๕๙
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๑ ถนนอุษณภฏ เขตอุบลราชธานี
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนของสถานศึกษาแบบใหม่ตามแนวทางปฏิบัติของระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงิน ฎีกา และการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
รับวันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๕๙
วันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๕๙
ผู้รับ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เห็นว่าสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสามปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ตามแนวทางของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และให้ใช้โครงการหรือกิจกรรมจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณตามแนวทางของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ โดยให้หัวหน้าสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ นำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ฯ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนของสถานศึกษาแบบใหม่ตามแนวทางปฏิบัติของระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงิน ฎีกา และการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากร ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ฯ โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔๒ ๓๓๒๖ โทรสาร ๐๒ ๒๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ฯ

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๒๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร. ๐๒ ๒๖๐ ๑๐๘๐

๒๐๒๖/๑๑

กำหนดการอบรมหลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำแผนของสถานศึกษารูปแบบใหม่ตามแนวทางปฏิบัติของระเบียบรายได้สถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงิน ฎีกา และการบันทึกบัญชี
ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- วิทยากรโดย อาจารย์ก่อการ ผ่องสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร
เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการของ
กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

(๒) แผนพัฒนาการศึกษา (รูปแบบใหม่) ของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา

- แผนพัฒนาการศึกษาสามปี

- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

(๓) ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (รูปแบบใหม่)
ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- วิทยากรโดย นางอุษณีย์ ทอย

ผู้รับผิดชอบระเบียบเบิกจ่ายโดยตรง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การใช้จ่ายเงินสะสมตามแนวทางใหม่ ของหนังสือ มท ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ปรับใช้
กับเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาปรับใช้กับระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้
ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอ...



- (๑) ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
 - (๒) คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงิน ผู้ตรวจ
ฎีกา
 - (๓) การฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา
 - (๔) แผนการใช้จ่ายเงิน
 - (๕) การยกเว้นระเบียบข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำ
เกิดขึ้นปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้นไปจ่าย
 - (๖) การกั้นเงินของสถานศึกษา
 - (๗) การถอนคืนเงินรายรับลักษณะลามิควรได้
 - (๘) การเบิกค่าใช้จ่ายค้างจ่ายข้ามปี เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์
เป็นต้น
 - (๙) การยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน ไป
จัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหารกลางวันของสถานศึกษา การเดินทาง
ไปราชการ
 - (๑๐) การจ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การจ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน
 - (๑๑) การยืมเงินรายได้สะสม การจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของ
สถานศึกษา
 - (๑๒) รูปแบบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของ
สถานศึกษา
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา ให้ปลอดภัยจากการตรวจสอบ
ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 - การเบิกจ่าย ใช้จ่ายการจัดงานแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น การจัดงานแข่งขันกีฬาสีภายในของสถานศึกษา
การจัดงานกีฬาเด็กเล็กระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือระหว่าง
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำได้หรือไม่
 - เบิกจ่ายโดยไม่ชอบด้วยระเบียบพิจารณาอย่างไร
 - เทคนิคและศิลปะการเขียนโครงการที่ถูกต้องเหมาะสม

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๒) กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำแผนของสถานศึกษารูปแบบใหม่ตามแนวทางปฏิบัติของระเบียบรายได้สถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงิน ฎีกา และการบันทึกบัญชี
ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๒) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๓) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๔) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๕) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน่วยงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์
๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssr@hotmai.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐
ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและ
ได้ที่ www.ssrutrainiglocal.com

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

*** กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*** ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



10-2007 ก.ต.ท.



องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นครปฐม
 รับเลขที่ 3021 วันที่ 11 เม.ย. 2559 น.
 11 เม.ย. 2559
 ผู้รับ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๗๓๘

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “สมรรถนะกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนระดับ การคัดเลือก การสอบคัดเลือกตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
 เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

“โครงการฝึกอบรม”
 ก่อการรับหนังสือ
 รับเลขที่ 118 วันที่ 11 เม.ย. 2559 น.
 11 เม.ย. 2559
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เริ่มประกาศใช้แผนอัตรากำลังฉบับปรับปรุงโครงสร้าง ทำให้มาตรการระงับการบริหารงานบุคคลตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ซึ่งใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสิ้นสุดลง การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่งใหม่ การแต่งตั้ง การย้าย การโอน การคัดเลือก การสอบคัดเลือกของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะสามารถดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์เดิมหรือหลักเกณฑ์ใหม่แล้วแต่กรณี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะใช้แบบการประเมินรูปแบบใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “สมรรถนะกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนระดับ การคัดเลือก การสอบคัดเลือกตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
 โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

Handwritten signature

กำหนดการอบรมหลักสูตร

“สมรรถนะกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนระดับ การคัดเลือก การสอบคัดเลือก
ตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับการนำไปใช้
- สมรรถนะของกลุ่มประเภทตำแหน่งต่างๆ
- กระบวนการและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- (๑) ก่อนหรือเริ่มต้นรอบการประเมินจะดำเนินการอย่างไร
- (๒) ระหว่างรอบการประเมินหน้าที่ของใคร
- (๓) ปลายรอบหรือเมื่อครบรอบการประเมิน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- วิธีการป้องกันการถูกร้องเรียนสำหรับผู้ประเมินตามระบบ
บริหาร

ผลการปฏิบัติราชการ

- เทคนิคและวิธีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานและการ
กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓ วิธีการกับการประเมิน
แบบ ๓๖๐ องศา
- เทคนิคและหลักคิดในการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการไปใช้

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง
กับระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรูปแบบใหม่
- การเลื่อนระดับ ๕ ขั้นตอนที่สำคัญในช่วงเปลี่ยนผ่าน
ตำแหน่งประเภททั่วไปกับประเภทวิชาการ



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

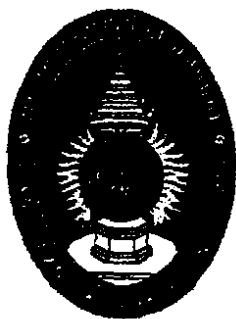
รับประทานอาหารกลางวัน

- กระบวนการและขั้นตอนการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งประเภท
อำนวยการท้องถิ่นกับประเภทบริหารท้องถิ่น
- กระบวนการ ขั้นตอน และคุณสมบัติของบณฑะกาลสำหรับการ
การคัดเลือกและการสอบคัดเลือกของข้าราชการท้องถิ่นในระบบ
แท่ง
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

**“สมรรถนะกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนระดับ การคัดเลือก การสอบคัดเลือก
ตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมโมเชอ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 email.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๖๗๕๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี
 รับเลขที่ 3322 วันที่ 13.10.2559
 น.ร. 11 เม.ย. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนจันทน์นอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ศึกษาข้อบกพร่องในการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำแผนของสถานศึกษารูปแบบใหม่ตามแนวทางปฏิบัติของระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี
 รับเลขที่ A23 วันที่ 14.10.2559
 น.ร. 11 เม.ย. 2559
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องมีการจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก (สมศ.) ตามมาตรฐานการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นฐานในการประเมินและจะต้องจัดทำรายงานประจำปี (Self Assessment Report : SAR) รายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน อีกทั้ง การจัดทำประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้ข้อจำกัด การแก้ไขปัญหาภายใต้ความเสี่ยงและการขับเคลื่อนควรดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพ ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผลักส่งเงินเข้าบัญชีธนาคารของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ทักษะการเขียนแผนพัฒนาการศึกษาที่มุ่งคุณภาพและแนวทางแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องควรได้เรียนรู้วิชาการสมัยใหม่ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ศึกษาข้อบกพร่องในการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำแผนของสถานศึกษารูปแบบใหม่ตามแนวทางปฏิบัติของระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถสมัครโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

Handwritten note: เดิมที...

กำหนดการอบรมหลักสูตร

“ศึกษาข้อบกพร่องในการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำแผนของสถานศึกษารูปแบบใหม่
ตามแนวทางปฏิบัติของระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรจาก “กองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น”

- หัวข้อ “ข้อบกพร่องในการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”

- การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

- การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

- การรับเงินและการส่งเงิน

- การนำเงินฝากธนาคาร

- คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

- คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

- ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน

- รายงานขอซื้อ

- บัญชีรายการวัสดุสำหรับใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน

- ใบเสนอราคา

- บันทึกขออนุมัติซื้อ

- ใบสั่งซื้อ

- ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

- ใบตรวจรับพัสดุ

รับประทานอาหารกลางวัน

- คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัดทำอาหารกลางวัน

และคณะกรรมการตรวจการทำอาหารกลางวัน

- บันทึกการควบคุมการจัดทำอาหารกลางวัน และการตรวจ
การทำอาหารกลางวัน

- การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน

- บันทึกคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง
เหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน

- รายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหาร
กลางวัน

- รายงานขอจ้าง

- ใบเสนอราคา

- บันทึกขออนุมัติจ้าง

- ใบสั่งจ้าง

- ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- ใบตรวจรับพัสดุ
- การยื่นเงินงบประมาณ
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
- การควบคุมและการเบิกจ่ายพัสดุ
- ใบเบิกวัสดุ
- บัญชีวัสดุ
- การจัดทำบัญชีและงบการเงิน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ก่อการ ผอ.ดสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

รับประทานอาหารกลางวัน

(๒) แผนพัฒนาการศึกษา (รูปแบบใหม่) ของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา
- แผนพัฒนาการศึกษาสามปี
- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

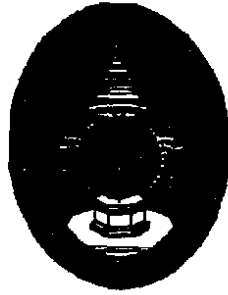
(๓) ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (รูปแบบใหม่) ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ศึกษาข้อบกพร่องในการใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำแผนของสถานศึกษารูปแบบใหม่ ตามแนวทางปฏิบัติของระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมโมเชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมहरราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๒) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๓) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๔) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๕) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail หมายเลข.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๖๗๕๓

เอกสารที่ ๒๒/๖
 วันที่ 11 เดือน 11 พ.ศ. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติรองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

เอกสารที่ 421
 วันที่ 11 เดือน 11 พ.ศ. 2559
 1430

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดบริการสาธารณะในด้านการศึกษาปฐมวัยนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดและสถานศึกษาปฐมวัยประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องจัดทำระบบการประกันคุณภาพภายใน เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก (สมศ.) โดยใช้มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นฐานในการประเมิน และที่สำคัญที่สุดคือ สถานศึกษาจะต้องจัดทำรายงานประจำปี (Self Assessment Report : SAR) รายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณะชนตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติรองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกติวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

Handwritten signature

กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา)
ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ
รองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- วิทยากรโดย อาจารย์ชวนชม ใจชะอุ่ม
ผู้เขียนหนังสือระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) มาตรฐานการศึกษาของชาติและกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รับประทานอาหารกลางวัน

(๒) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัด
ทำแผนพัฒนาการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพตามมาตรฐาน
การศึกษาของสถานศึกษาตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ
หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา
พ.ศ.๒๕๕๓

(๓) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- วิทยากรโดย อาจารย์ชวนชม ใจชะอุ่ม

ผู้เขียนหนังสือระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) ของศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก

- ด้านปัจจัย

- ด้านกระบวนการ

- ด้านผลผลิต

- ด้านผลลัพธ์



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

(๕) มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ

- ที่มา ความสำคัญและการดำเนินงาน

(๖) การประเมินภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การเตรียมเอกสารเพื่อการประเมิน

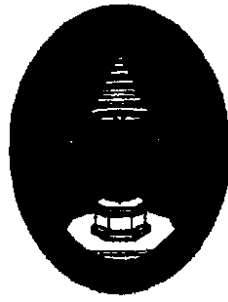
- การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

(๗) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

๕

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๒) กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

**“การเพิ่มประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา)
ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ
รองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก”**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมทรธา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๒) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๓) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๔) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....
(๕) ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

*** กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*** ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน





39/7 13.00
 11 เม.ย. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ศร ๐๕๖๗/๖๗๕๒

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓ วิธีการ และการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา การเลื่อนระดับตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง) การคัดเลือก การสอบคัดเลือกตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 โทรสาร 490 วันที่ 14-29 น
 โทร 1-1-1111111 2559

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เริ่มประกาศใช้แผนอัตรากำลังฉบับปรับปรุงโครงสร้าง ทำให้มาตรการระงับการบริหารงานบุคคล ซึ่งบังคับใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิ้นสุดลง การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่งใหม่ การแต่งตั้ง การย้าย การโอน การคัดเลือก การสอบคัดเลือกของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะสามารถดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์เดิมหรือหลักเกณฑ์ใหม่แล้วแต่กรณี และในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเริ่มใช้แบบการประเมินรูปแบบใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓ วิธีการ และการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา การเลื่อนระดับตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง) การคัดเลือก การสอบคัดเลือกตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๗๕ ๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔๒ ๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

Handwritten signature

กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓ วิธีการ และการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา การเลื่อนระดับ
ตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง) การคัดเลือก การสอบคัดเลือกตามระบบจำแนกตำแหน่ง
(ระบบแห่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร: อาจารย์บัณฑิต สุนทร

หัวหน้าฝ่ายประจำสำนักงานเลขาธิการ ก.กลาง

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับการนำไปใช้

- สมรรถนะของกลุ่มประเภทตำแหน่งต่างๆ

- กระบวนการและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการ

(๑) ก่อนหรือเริ่มต้นรอบการประเมินจะดำเนินการอย่างไร

(๒) ระหว่างรอบการประเมินหน้าที่ของใคร

(๓) ปลายรอบหรือเมื่อครบรอบการประเมิน

- วิธีการป้องกันการถูกร้องเรียนสำหรับผู้ประเมิน
ตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ

รับประทานอาหารกลางวัน

- เทคนิคและวิธีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน
และการกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการ

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓ วิธีการ
กับการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา

- เทคนิคและหลักคิดในการนำผลการประเมิน
ผลการปฏิบัติราชการไปใช้

วิทยากร: อาจารย์บัณฑิต สุนทร

หัวหน้าฝ่ายประจำสำนักงานเลขาธิการ ก.กลาง

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการส่วน

ในระบบแห่งกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติ

รูปแบบใหม่



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

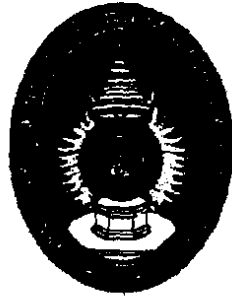
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การเลื่อนระดับ ๕ ขั้นตอนที่สำคัญในช่วงเปลี่ยนผ่าน สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปกับประเภทวิชาการ รับประทานอาหารกลางวัน
- กระบวนการและขั้นตอนการคัดเลือกสำหรับตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่นกับประเภทบริหารท้องถิ่น
- กระบวนการ ขั้นตอน และคุณสมบัติของบทเฉพาะกาล สำหรับการคัดเลือกและการสอบคัดเลือกของข้าราชการ ท้องถิ่นในระบบแห่ง
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓ วิธีการ และการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา การเลื่อนระดับ
ตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง) การคัดเลือก การสอบคัดเลือกตามระบบจำแนกตำแหน่ง
(ระบบแห่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมहरราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๒) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๓) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๔) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ
(๕) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

*** กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*** ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

