

พจนานุกรม

ที่ สบว ๖๐๓๗/๒๕๕๙



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ ๕๖16 วันที่ 12 ก.ค. 2559
 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ ๗๖2 วันที่ 12 ก.ค. 2559
 วันที่ 12 ก.ค. 2559
 ผู้รับ

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

- | | | |
|------------------|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๗.๕/๐๗๑
ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๓. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๗/ว ๑๒๕๖
ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๔. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๕. แบบฟอร์มการจองห้องพัก | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน” โดยกำหนดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๓ ชั้นระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมอัมรินทร์ลากูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมกระตุ้นเตือนให้ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ได้มีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารบ้านเมืองใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีจิตสำนึกและวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมอย่างมั่นคง ปลอดทุจริตคอร์รัปชัน เสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานที่สุจริตโปร่งใส หาแนวทางป้องกันและปราบปรามทุจริตคอร์รัปชัน สามารถจัดการและหามาตรการในการป้องกันกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็ว ซึ่งได้รับการสนับสนุนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานต่างๆ เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตในภาครัฐ มูลนิธิต่อต้านการทุจริต มูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน(ประเทศไทย) เป็นต้น

เนื่องจาก การจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ เป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง จึงขอเรียนเชิญ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายก

๑๒๕๙ (๑๒๕๙)

องค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งผู้สนใจเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมในวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวโดยผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม สามารถส่งแบบตอบรับโดยตรงได้ที่ นางสาวนงลักษณ์ ัญญเจริญ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หรือโทร. ๐๘๑-๔๘๕-๔๐๕๕ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ หรืออีเมลล์ luck_suas@hotmail.com

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขที่ 39715
วันที่ 17 ส.ย. 2559
เวลา

ที่ มท ๑๒๐๗.๕/ 0๗9

ถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด้วยมหาวิทยาลัยศิลปากรร่วมกับสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย ได้จัดหลักสูตรอบรมบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร "เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน"

๒. หลักสูตร "ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหาร บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้งานจริงในองค์กรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน"

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดที่สนใจทราบ



สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับที่ 1459
วันที่ 17 ส.ย. 2559
เวลา

ที่ มท ๐๘๐๑.๓/ว ๓๖ ลว. ๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙

เรียน ร.อ.สธ., ผ.ช.ช., ทน.ผด.สธ., ผด.สธ., ผอ.สำนัก/กอง/ส่วน/กลุ่ม

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย

ML

(นายรัฐศาสตร์ ชิดชู)

ล.สธ.

๒๐ มิ.ย. ๕๙

สถาบันดำรงราชานุภาพ

โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๙๖๑

ทนาย. *วิจิตร วัฒนวิทย์*
 ทน.จ. _____
 จมท.บ. _____
 จมท. *วิจิตร วัฒนวิทย์*
 จมท. _____



ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๒๒๙๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยมหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย ได้จัดอบรมบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร "เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และประโยชน์สุขของประชาชน"

๒. หลักสูตร "ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนเบื้องต้น เพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหาร บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้งานจริงในองค์กรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน"

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความอนุเคราะห์ที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าว (รายละเอียดตามส่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



สำนักงานเลขาธิการกรม
ฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร ๐-๒๒๕๓-๕๐๑๖
โทรสาร ๐-๒๒๕๓-๕๐๑๕



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับ สมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ พล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี และหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้เป็นประธานงานวันต่อต้านคอร์รัปชัน ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๗ ที่โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ และได้กล่าวบรรยายว่า “การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาใหญ่ที่สะสมมาเป็นเวลานาน ผิงรากลึกอยู่ในสังคมของเรามาตลอด นับวันจะรุนแรงมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาต่างๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็นความวุ่นวายทางการเมือง ความแตกแยกของคนในชาติ ความเหลื่อมล้ำในสังคม ประเทศต้องสูญเสียในด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขาดความเชื่อมั่นจากสายตาของชาวต่างชาติ และองค์กรต่างชาติต่างๆ ทำให้ปิดกั้นโอกาสการลงทุนใหม่ๆ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนขาดความน่าเชื่อถือ ประชาชนเกิดความไม่ไว้วางใจ ตลอดจนทำให้ทรัพยากรของประเทศสูญเปล่า หรือไปตกกับกลุ่มบุคคลคนใดบุคคลหนึ่ง ทั้งๆ ที่ทรัพยากรนั้นควรจะเป็นส่วนรวมของคนไทยทั้งชาติ รัฐบาลและ คสช. ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องการแก้ไขปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นประเด็นแรกของการปฏิรูปประเทศไทยที่จะต้องแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนให้เป็นผลรูปธรรม หากปล่อยไว้จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาประเทศ ต่อความเป็นอยู่ของสังคม อีกทั้งเป็นการสร้างค่านิยมที่ผิดๆ ให้กับเด็กและเยาวชนที่เป็นอนาคตของชาติ ลำพังรัฐบาลเพียงอย่างเดียวมันคงไม่สามารถแก้ไขปัญหาทุจริตคอร์รัปชันได้ทั้งหมด ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน และประชาชนทั่วไป วันนี้เราต้องสร้างระบบให้เข้มแข็งเพื่อต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้ได้โดยเร็ว ระบบราชการ ข้าราชการทุกคนจะต้องมีแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นรากฐานที่ดีต่อการทำงานทุกระดับขั้นตอน การดำเนินการต้องมีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง”

๑.๒ การพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้าประชาชนมีความสุขอย่างยั่งยืน ก่อให้เกิดการแก่งแย่งแข่งขันกันอย่างรุนแรงทางวัตถุนิยมในทุกรูปแบบโดยไม่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรม การที่จะก้าวทันทุกวิกฤตของโลกที่มากับกระแสโลกาภิวัตน์มีรากฐานสำคัญมาจากการพัฒนาบุคคลในประเทศให้เป็นคนดี เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตไม่ให้ยึดติดกับวัตถุนิยมจนเกินไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานหลักที่มีบทบาท

ภารกิจหลักในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงควรตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจในการปฏิบัติงาน และประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ โดยกำหนดให้ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และมีคุณภาพชีวิต มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมทั้งมีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประกอบกับสภาวะการณ์ของโลกในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกภาคส่วนต้องมีความรู้ความเข้าใจ พร้อมรับ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อการทำงาน รวมทั้งการดำเนินชีวิตให้สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข โดยอาศัยคุณธรรมและจริยธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจและการดำเนินชีวิต ดังนั้น การพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในปัจจุบันจึงมุ่งเน้นการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยผ่านการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้พัฒนาตนเอง พัฒนาทีมงาน และนำไปสู่การพัฒนาองค์กร โดยใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาเป็นเข็มทิศนำชีวิตได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเกิดผลสัมฤทธิ์

ดังนั้น เพื่อกระตุ้นเตือนและส่งเสริมให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการประพฤติปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต รวมทั้งเพื่อเป็นการระดมความคิดเห็นในการพัฒนาระบบและกลไกการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและสร้างภาพลักษณ์ “ข้าราชการท้องถิ่นไทยใสสะอาด” ให้เป็นจริง

จากหลักการและเหตุผล จึงควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และประโยชน์สุขของประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการที่บัญญัติไว้เป็นข้อกำหนด กฎ และระเบียบ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาระบบราชการไทย โดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลัก

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีคุณลักษณะเป็นข้าราชการยุคใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจิตสำนึก ค่านิยมและวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมอันมั่นคง ส่งผลให้หน่วยงานปลอดการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งสู่การเป็นข้าราชการยุคใหม่ที่ใสสะอาด

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานที่สุจริตโปร่งใสของข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หาแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถจัดการกับกรณีการทุจริตและประพฤตินิষอบอย่างรวดเร็ว

๒.๕ เพื่อประสานความร่วมมือภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ การป้องกันแก้ไขหาสาเหตุทุจริตคอร์รัปชันในปัจจุบัน หามาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิষอบ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ
- ๓.๒ ผู้บริหาร และบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้สนใจทั่วไป

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

รุ่นละ ๕๐๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนสิงหาคม ถึง เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

๖. สถานที่ดำเนินการ

- | | |
|-----------------------------|---|
| วันที่ ๒๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ | โรงแรม มิราเคิล แกรนด์คอนเวนชั่น หลักสี่ กรุงเทพมหานคร
(กทม./นนทบุรี/ปทุมธานี/นครนายก/นครปฐม/อ่างทอง
พระนครศรีอยุธยา/สมุทรปราการ/สมุทรสาคร/สมุทรสงคราม
ราชบุรี/สุพรรณบุรี/กาญจนบุรี/เพชรบุรี) |
| วันที่ ๒๙ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ | จังหวัดเชียงใหม่
(เชียงใหม่/ลำพูน/ลำปาง/แม่ฮ่องสอน/เชียงราย/แพร่/น่าน
พะเยา/กำแพงเพชร) |
| วันที่ ๗ – ๙ กันยายน ๒๕๕๙ | จังหวัดพิษณุโลก
(พิษณุโลก/พิจิตร/เพชรบูรณ์/สุโขทัย/อุตรดิตถ์/ตาก) |

- วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙ จังหวัดนครสวรรค์
(นครสวรรค์/ชัยนาท/ลพบุรี/สิงห์บุรี/อุทัยธานี/สระบุรี)
- วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ จังหวัดขอนแก่น
(ขอนแก่น/มหาสารคาม/กาฬสินธุ์/หนองบัวลำภู)
- วันที่ ๒๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ จังหวัดอุบลราชธานี
(อุบลราชธานี/อำนาจเจริญ/มุกดาหาร/ศรีสะเกษ
ยโสธร/ร้อยเอ็ด)
- วันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ จังหวัดอุดรธานี
(อุดรธานี/หนองคาย/สกลนคร/บึงกาฬ/นครพนม/เลย)
- วันที่ ๑๒ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ จังหวัดนครศรีธรรมราช
(นครศรีธรรมราช/ชุมพร/กระบี่/ระนอง/สุราษฎร์ธานี
ประจวบคีรีขันธ์/ภูเก็ต/พังงา)
- วันที่ ๑๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จังหวัดสงขลา
(สงขลา/ปัตตานี/นราธิวาส/ยะลา/สตูล/พัทลุง/ตรัง)
- วันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ จังหวัดชลบุรี
(ชลบุรี/ตราด/จันทบุรี/ระยอง/สระแก้ว/ปราจีนบุรี/
ฉะเชิงเทรา)
- วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จังหวัดนครราชสีมา
(นครราชสีมา/บุรีรัมย์/ชัยภูมิ/สุรินทร์)

๗. ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๗.๑ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำรายละเอียดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
- ๗.๒ ขออนุมัติโครงการฯ ประสานงานวิทยากร และเตรียมการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๓ ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการฯ
- ๗.๔ ดำเนินงานจัดการอบรมตามแผนที่กำหนดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๗.๕ ประเมินผลการอบรม และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ

๘. หลักสูตรและหัวข้อในการอบรม

- ๘.๑ คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล สิ่งที่ขาดหายไปจากระบบราชการไทย
- ๘.๒ คุณธรรม จริยธรรม คือหัวใจสำคัญของข้าราชการไทย
- ๘.๓ คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในภาครัฐ
- ๘.๔ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ช่วยหยุดทุจริตคอร์รัปชัน
- ๘.๕ พึงละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๘.๖ การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๘.๗ ต่อด้านทุจริตคอร์รัปชัน จุดเปลี่ยนประเทศไทย
- ๘.๘ สดง. กับตรวจสอบในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘.๙ สร้างจิตสำนึก หยุดทุจริตคอร์รัปชัน
- ๘.๑๐ ป.ป.ท. กับ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

๙. วิทยาการ

- ๙.๑ วิทยาการผู้บรรยายกลุ่มคุณธรรม จริยธรรม
โดย ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยาการจากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
มูลนิธิประเทศไทยใสสะอาดและวิทยาการผู้ชำนาญการ อื่นๆ
- ๙.๒ วิทยาการผู้บรรยายจากกลุ่มต่อด้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ
โดย ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยาการจากมูลนิธิต่อต้านการทุจริต,
องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) และวิทยาการผู้ชำนาญการ อื่นๆ

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

- ๑๐.๑ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- ๑๐.๒ สมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย

๑๑. หน่วยงานสนับสนุนโครงการฝึกอบรม

- ๑๑.๑ สำนักนายกรัฐมนตรี
- ๑๑.๒ กระทรวงมหาดไทย
- ๑๑.๓ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ
- ๑๑.๔ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตในภาครัฐ
- ๑๑.๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๒. งบประมาณดำเนินการ

ค่าลงทะเบียนจากผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อย บาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม เช่น ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสันทนาการ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิก
ค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ
เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

คำที่หัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด
ของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนัก
บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับ สมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลา
เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาอบรมทั้งหมด

๑๔. ช่องทางการสมัคร

๑๔.๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

นางสาวนงลักษณ์ ธัญญเจริญ อีเมลล์ luck_suas@hotmail.com

หรือติดต่อ อาจารย์ กฤษกร เพ็ญฟ้า โทร. ๐๘-๙๙๒๔-๘๓๑๘

อีเมลล์ sudarat_jiw@hotmail.com เว็บไซต์ www.suas.su.ac.th

๑๔.๒ วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีการดังนี้

ชำระโดยวิธีการโอนเงิน

รายละเอียดการโอนเงิน

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

- **หมายเหตุ**
๑. กรุณาפקซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร
๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑
 ๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคาร
- เรียกเก็บเอง

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ที่ได้รับในการ
ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ
เป็นผู้นำด้านคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรได้อย่างสร้างสรรค์

๑๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ที่ได้รับในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นำไปประยุกต์ใช้ในการสร้างความสามัคคี โปร่งใส ความร่วมมือร่วมใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และสามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์สุขของประเทศไทย และประชาชน

๑๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการยอมรับให้เป็นต้นแบบการดำเนินชีวิต มีจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม มีระบบการปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤตินิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่

๑๕.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะพัฒนาและเสริมสร้างบุคลากร ระบบกลไกในการตรวจสอบควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจอย่างเหมาะสม ในการป้องกันปราบปรามและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

๑๖. การประเมินผล

จะประเมินผลการฝึกอบรมใน ๒ ส่วน คือประเมินผลการเรียนรู้ก่อนการฝึกอบรม และประเมินผลการเรียนรู้หลังจากการฝึกอบรม รวมทั้งประเมินจากพฤติกรรมและปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามและการสังเกตพฤติกรรม

๑๗. ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม

๑. หม่อมราชวงศ์ จิราคม กิตติยากร
๒. พลเอก สิทธิศักดิ์ เทภาสิต
๓. พลเอก ไชยเดช บุญรอด



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



(นายสรณะ เทพเนาว์)

ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
นายกสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย
คณะอนุกรรมการการปกครองท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป

สภาปฏิรูปประเทศ

อดีตสมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ



กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓

ณ โรงแรมอัมรินทร์ลากูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับ สมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย

วันพุธที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙

- เวลา ๐๘.๓๐-๑๐.๓๐ น. ลงทะเบียน/รายงานตัว
- เวลา ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรมและปาฐกถาพิเศษ เรื่อง “คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
สิ่งที่ขาดหายไปจากระบบราชการไทย”
โดย ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม คือหัวใจสำคัญของข้าราชการไทย
โดย วิทยากรพิเศษจาก สำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ช่วยหยุดทุจริตคอร์รัปชัน
โดย วิทยากรพิเศษจาก มูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด

วันพฤหัสบดีที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙

- เวลา ๐๘.๓๐-๑๐.๓๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง พังสะเว่นการแสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ
โดย วิทยากรพิเศษจาก สำนักงาน ก.พ.
- เวลา ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โดย วิทยากรพิเศษจาก ป.ป.ช.
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จุดเปลี่ยนประเทศไทย
โดย วิทยากรพิเศษจาก มูลนิธิต่อต้านการทุจริต
- เวลา ๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง สดง. กับตรวจสอบใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โดย วิทยากรพิเศษจาก สดง.

วันศุกร์ที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

- เวลา ๐๘.๓๐-๑๐.๓๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในภาครัฐ
โดย วิทยากรพิเศษจาก ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
- เวลา ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง สร้างจิตสำนึก หยุดทุจริตคอร์รัปชัน
โดย วิทยากรพิเศษจาก องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย)

- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. บรรยายพิเศษ เรื่อง ป.ป.ท. กับ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดย วิทยากรพิเศษจาก ป.ป.ท.
- เวลา ๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น. สรุปโครงการฝึกอบรม/มอบใบวุฒิบัตร

.....

หมายเหตุ : กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน



**ใบสมัครโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓**

ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมอัมรินทร์ลากูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับ สมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ชื่อผู้ประสานงาน..... มือถือ..... E-mail.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (ตัวบรรจง)

๑. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

๒. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

๓. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

๔. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

รวมผู้สมัคร.....คน

ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

การชำระเงิน โดย

() โอนเข้าบัญชี :

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

ธนาคาร : ธนาคาร กรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

หมายเหตุ ๑. กรุณาแนบหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

๓. ผู้เข้ารับการอบรมต้องสำรองห้องพักกับทางโรงแรมเอง โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะได้ราคาพิเศษ
ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

นางสาวนงลักษณ์ ัญญเจริญ E-mail: luck_suas@hotmail.com

หรือติดต่อ อาจารย์กฤษกร เฟื่องฟ้า โทร. ๐๘-๙๙๒๔-๘๓๑๘

E-mail: sudarat_jiw@hotmail.com เว็บไซต์ http://www.suas.su.ac.th



แบบฟอร์มสำรองห้องพัก

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันที่ ๗-๘-๙ กันยายน ๒๕๕๕

ณ ห้องพินิจโลกคอนเวนชัน โรงแรมอมรินทร์ลากูน อำเภอเมือง จังหวัดพินิจโลก

ชื่อ - สกุล ผู้จอง

ชื่อ.....นามสกุล.....

หน่วยงาน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์ โทร.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์สำรองห้องพักพร้อมอาหารเช้า ดังนี้

วันที่เข้าพัก วันที่เช็คเอาท์ รวม คืน

ห้องพักเตียงเดี่ยว.....ห้อง ห้องพักเตียงคู่.....ห้อง แบบสุพีเรีย ราคา 1,200 บาท/คืน

ห้องพักเตียงเดี่ยว.....ห้อง ห้องพักเตียงคู่.....ห้อง แบบดีลักซ์ ราคา 1,500 บาท/คืน

รายชื่อผู้เข้าพัก

ห้องพักเดี่ยว

ห้องที่ 1 :

ห้องที่ 2 :

ห้องพักคู่

ห้องที่ 1 : พักคู่กับ

ห้องที่ 2 : พักคู่กับ

หมายเหตุ ทั้งนี้กรุณาชำระค่าที่พัก โดยโอนเข้าบัญชีโรงแรมฯ ตามรายละเอียดดังนี้

ชื่อบัญชี : บริษัทเกษมทรัพย์สิริ 1 จำกัด

หมายเลขบัญชี : 406-380978-0 บัญชี ออมทรัพย์

บัญชีธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขาบึงกิ้ง พินิจโลก

กรุณาส่งใบสำรองห้องพัก พร้อมหลักฐานการชำระเงินให้กับทางโรงแรมฯ ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2559 ทางโทรสาร เบอร์ 055 220 944 หรือ Email : rsvn@amarinlagoonhotel.com หรือ kantaphon.s@amarinlagoonhotel.com หากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อแผนกสำรองห้องพัก คุณฉวีรัฐฉันทพร ที่เบอร์โทรศัพท์ 055-220 999 หรือ ฝ่ายขาย คุณกันตภณ มือถือ 082 945 8076



AMARIN LAGOON HOTEL

52/299 Pra-ongkhao Rd., Aranyik, Muang, Phitsanulok 65000 Thailand Tel. +66 (0) 5522 0999 Fax. +66 (0) 5522 0944

E-mail : rsvn@amarinlagoonhotel.com Website : www.amarinlagoonhotel.com

GPS : 16.824270,100.287660(16°49'27.4"N100°17'15.6"E)



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 5565 เวลา 91.00 น.
 วันที่ 11 มิ.ย. 2559
 ผู้รับ

๐๕๑๓.๒๐๔/๑๗๔๕

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม ๗๓๑๔๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมกิจกรรม เรื่อง "การผลิต" ภาพยนตร์จากผักตบชวา ด้วยจุลินทรีย์
 ธรรมชาติศึกษภาพสูง"

เรียน นายกองเอกกฤษติภกร กิ่งวงศ์เขตินทรมาณ

กองการเจ้าหน้าที่
 756 เวลา 1140 น.
 วันที่ 11 มิ.ย. 2559 พ.ศ.
 ผู้รับ

ด้วยคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุมัติทุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุน
 การวิจัย ประจำปี ๒๕๕๙ จากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เรื่อง การผลิตก๊าซชีวภาพจากผักตบชวา
 ด้วยจุลินทรีย์ธรรมชาติ ศึกษภาพสูง โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. จุรีรัตน์ ลิสมิทธิ์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์
 สังกัดโครงการจัดตั้งภาควิชา จุลชีววิทยา เป็นหัวหน้าโครงการ รศ. จิตราภรณ์ ธวัชพันธุ์ สังกัดสาขาวิชา
 พฤษศาสตร์ และอาจารย์ ขวัญชัย นิมนันต์ สังกัดโครงการจัดตั้งภาควิชาจุลชีววิทยา คณะศิลปศาสตร์และ
 วิทยาศาสตร์ เป็นผู้ร่วมโครงการ

ดังนั้น คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรในสังกัด
 เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ตามรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

กนึ่ง หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อประสานงานได้ที่ รศ. ดร. จุรีรัตน์ ลิสมิทธิ์
 หรือ อาจารย์ขวัญชัย นิมนันต์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต
 กำแพงแสน จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๔๐ โทรศัพท์ ๐๙๕ ๐๕๔ ๘๒๔๐ หรือ ๐๘๓ ๕๕๙ ๘๔๔๘ อีเมลล์
 molku@ku.ac.th ไลน์ ไอดี microku ได้ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร. อนามย์ ดำเนตร)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

๑๗๖



โครงการจัดการความรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัยและนวัตกรรม

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) การผลิตก๊าซชีวภาพจากผักตบชวา ด้วยจุลินทรีย์ธรรมชาติศึกษาภาพสูง
(ภาษาอังกฤษ) Biogas production from water hyacinth using efficient natural microorganisms

หัวหน้าโครงการ

รศ. ดร. จุรีย์รัตน์ สีสุมิทธิ รองศาสตราจารย์ ระดับ 9

สังกัด : โครงการจัดตั้งสายวิชาจุลชีววิทยา คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำแพงแสน นครปฐม 73140

อีเมลล์ : jureerat.c@ku.ac.th (สะดวกที่สุด*****) ไลน์ไอดี : ajmaew

หมายเลขโทรศัพท์ : 034 281105, 083 559 8448 โทรสาร 034 281057

ความสำคัญ และที่มาของปัญหา

คณะผู้วิจัยประสบความสำเร็จในการศึกษาองค์ความรู้ด้านทรัพยากรจุลินทรีย์ โดยใช้จุลินทรีย์ธรรมชาติศึกษาภาพสูง ที่ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติแล้ว ย่อยสลายเส้นใยผักตบชวา เกิดผลผลิตเป็นก๊าซชีวภาพที่สามารถนำไปใช้เป็นพลังงานทดแทนได้ ในครัวเรือนหรือชุมชนขนาดเล็ก ส่วนกากผักตบชวาหลังการผลิตก๊าซชีวภาพแล้ว สามารถใช้เป็นวัสดุคลุมดิน เพื่อช่วยกักเก็บความชื้นบริเวณโคนต้นไม้ได้อีกด้วย

ดังนั้นองค์ความรู้ดังกล่าวนี้ จะเป็นอีกหนึ่งทางเลือกหนึ่งในการลดงบประมาณภาครัฐและเอกชน ในการกำจัดผักตบชวา เกิดนวัตกรรมการเพิ่มมูลค่าผักตบชวา โดยเปลี่ยนผักตบชวา เป็นพลังงานทดแทน คือ ก๊าซชีวภาพ ซึ่งเป็นพลังงานทดแทนคุณภาพดี ใช้หุงต้มได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการลดค่าใช้จ่ายในครัวเรือนด้านพลังงาน และส่งผลดีต่อสิ่งแวดล้อม

กอรปกับคณะผู้วิจัยพิจารณาว่า หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ โดยเฉพาะในพื้นที่ประสบปัญหาผักตบชวา หรือ พื้นที่ใกล้เคียง หากได้มีโอกาสเข้ารับการอบรม เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ดังกล่าว ต่อให้แก่หัวหน้าชุมชนเกษตรกร ชาวบ้าน โรงเรียน และผู้สนใจในพื้นที่รับผิดชอบ จะเป็นอีกหนึ่งหนทางในการจัดการความรู้ดังกล่าวให้ถึงประชาชนได้อย่างยั่งยืนและทั่วถึง ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์เป็นอย่างยิ่ง

วัตถุประสงค์

-เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี เกี่ยวกับการใช้จุลินทรีย์ธรรมชาติ เพื่อผลิตก๊าซหุงต้มจากผักตบชวา ให้แก่บุคลากร 100 คน จาก หน่วยงานและองค์กร ภาครัฐ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับประชาชน

-เพื่อเกิดการจัดตั้งหน่วยเรียนรู้ต้นแบบ 'การใช้จุลินทรีย์ธรรมชาติ ผลิตก๊าซหุงต้มจากผักตบชวา' โดยหน่วยงานและองค์กรภาครัฐ หรือเอกชน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับประชาชน อย่างน้อย 8 แห่ง

วันและเวลาสำหรับการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	วันเดือนปี
1. การเปิดรับสมัครผู้เข้ารับการอบรม	ตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 29 กรกฎาคม 2559
2. วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรม ทางเว็บไซต์ www.flas.ku.ac.th	วันที่ 19 สิงหาคม 2559
3. วันอบรม จำนวน 2 รุ่น -รุ่นที่ 1 -รุ่นที่ 2	วันจันทร์ที่ 5 กันยายน 2559 เวลา 8.30-16.30 น. วันจันทร์ที่ 12 กันยายน 2559 เวลา 8.30-16.30 น.
4. วันนำเสนอผลงาน การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ รุ่นที่ 1 และ รุ่นที่ 2	วันจันทร์ที่ 7 พฤศจิกายน 2559 เวลา 8.30-16.30 น.
5. คณะทำงานลงพื้นที่เยี่ยมชมความก้าวหน้า การจัดตั้งสถานี ก๊าซผักตบชวา	เดือน พฤศจิกายน 2559 - มกราคม 2560 (นัดหมายวันเวลาทั้งภายหลัง)
6. พิธีเปิดสถานีก๊าซผักตบชวา ณ. หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้า รับการอบรม (เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรม)	เดือน ธันวาคม 2559 - มกราคม 2560 (นัดหมายวันเวลาทั้งภายหลัง)

สถานที่จัดกิจกรรม (การอบรมและการนำเสนอผลงาน)

อาคาร 5 ชั้น 3 ห้อง 301 คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำแพงแสน นครปฐม

ค่าลงทะเบียนในการเข้ารับการอบรม

ไม่มี เนื่องจากโครงการฯ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (ค่าลงทะเบียนในการเข้ารับการอบรม ครอบคลุม อาหารกลางวัน 1 มื้อ และอาหารว่าง 2 มื้อ ค่าเอกสารประกอบการอบรมและการทดสอบ ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรมและฝึกปฏิบัติการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของการให้บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม จะได้รับถัณฑ์ต้นแบบ 1 ชุด ต่อผู้เข้ารับการอบรม 5 ท่าน)

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 100 คน มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัคร มีดังนี้

-เป็นบุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับประชาชน ด้านเกษตร พลังงาน สิ่งแวดล้อม หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

-เป็นบุคลากรที่พื้นที่ต้นสังกัดของหน่วยงานภาครัฐ หรือ พื้นที่ใกล้เคียง ประสบปัญหาผักตบชวา

-เป็นบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชา ลงนามให้การสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยเรียนรู้ต้นแบบ ณ. หน่วยงาน ต้นสังกัด และการสนับสนุนต่อเนื่องอย่างน้อย 1 ปี

-หากเป็นบุคลากรจากหน่วยงานภาคเอกชน หรือ องค์กรอิสระ หรือ องค์กรไม่แสวงหากำไร ที่มี ศักยภาพในการขับเคลื่อนและนำองค์ความรู้ไปใช้ จะได้รับการพิจารณา เป็นลำดับรองจากหน่วยงานภาครัฐ

-แต่ละหน่วยงานสามารถเสนอผู้เข้ารับการอบรมได้ไม่เกิน 5 ท่าน กรณีหน่วยงานที่ประสงค์จะส่ง บุคคลเข้าร่วมกิจกรรมมากกว่า 5 ท่าน โครงการขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

-กรณีผู้เข้ารับการอบรมไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงของโครงการฯ หรือไม่มาเข้าร่วมกิจกรรม หรือมีเวลาเข้า รับการอบรม หรือมีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอผลงาน ไม่ถึง 80% ผู้บังคับบัญชาและผู้เข้ารับการอบรม จะต้องชดเชยค่าเสียหายตามที่โครงการฯ กำหนดไว้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- หน่วยงานต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งมีหน้าที่กำจัดผักตบชวา เกิดการลด งบประมาณในการกำจัดผักตบชวา ประมาณ 10-25 % (ได้แก่งบประมาณ สำหรับการเก็บขึ้นจากแหล่งน้ำ และ การกำจัดในลักษณะขยะเปียก)

- ประชาชนในพื้นที่ความดูแลของผู้เข้ารับการอบรม เกิดการลดลงของรายจ่ายด้านพลังงาน ประมาณ 10-25 % ซึ่งการลดลงนี้ เกิดจากการนำผักตบชวาในแหล่งน้ำของชุมชน มาเปลี่ยนเป็นพลังงาน ทดแทน

- เกิดหน่วยเรียนรู้ต้นแบบ สำหรับแสดงองค์ความรู้ พร้อมเอกสารสื่อแสดง ที่หน่วยงานของผู้เข้า รับการอบรม หรือชุมชนที่ผู้เข้ารับการอบรมดูแล ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัดให้การสนับสนุนอย่างน้อย 1 ปี

- กลุ่มเป้าหมายผู้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้แก่ บุคลากรภาครัฐ มีความรู้ความเข้าใจ และมี ศักยภาพในการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ประชาชน ในพื้นที่รับผิดชอบที่ประสบปัญหาผักตบชวา หรือพื้นที่ ใกล้เคียง เพื่อให้เกิดการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

ใบสมัครโครงการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง การผลิตก๊าซชีวภาพจากผักตบชวา ด้วยจุลินทรีย์ธรรมชาติศึกษาภาพสูง

รุ่นที่ 1 วันจันทร์ที่ 5 กันยายน 2559 เวลา 8.30-16.30 น. รุ่นที่ 2 วันจันทร์ที่ 12 กันยายน 2559 เวลา 8.30-16.30 น.

(โปรดเลือกเพียงรุ่นใดรุ่นหนึ่งเท่านั้น)

ณ อาคาร ศวท. 5-301 คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

1. ชื่อ (นาง/นางสาว/นาย).....นามสกุล.....อายุ..... ปี
ที่อยู่หน่วยงานต้นสังกัด

2. วุฒิการศึกษา อาชีพ/ตำแหน่ง.....

3. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... Email.....

4. การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

5. จำนวนครัวเรือนที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม

6. ระยะเวลาที่จะส่งรายงานการนำไปใช้ประโยชน์ นับจากวันอบรมเสร็จ..... เดือน

ลงชื่อ

(.....)

วันเดือนปี.....

คำรับรองของหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าองค์กร

ข้าพเจ้า ชื่อ (นาง/นางสาว/นาย).....นามสกุล.....

อาชีพ/ตำแหน่ง..... ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... Email.....

ขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครนี้ เป็นความจริงทุกประการ ซึ่งข้าพเจ้าและผู้สมัคร
ได้ทราบรายละเอียดข้อปฏิบัติของโครงการนี้ และยินดีปฏิบัติตามทุกประการโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ

(.....)

วันเดือนปี.....

เอกสารแนบประกอบใบสมัคร (โครงการขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับพิจารณาใบสมัครที่เอกสารประกอบไม่ครบถ้วน)

1. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้สมัคร
2. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

โปรดจัดส่งใบสมัครและเอกสารประกอบ มายัง

รศ. ดร. จุริย์รัตน์ ลิสมิทธิ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำแพงแสน นครปฐม 73140

หมดเขตรับสมัคร 29 กรกฎาคม 2559 โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

กรมการปกครอง



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 5572	เวลา 11.00 น.
วันที่ 11	ก.ค. 2559
ผู้รับ	

ที่ พช ๐๐๒๓.๑/ว ๔๔๔

ถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ สำนักงานเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักงานเทศบาลเมืองหล่มสัก สำนักงานเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่ามหาวิทยาลัยศิลปากรร่วมกับสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย ได้จัดอบรมบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตร "เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และประโยชน์สุขของประชาชน" และหลักสูตร "ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนเบื้องต้น เพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้งานจริงในองค์กรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน" รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๓/ว ๑๒๙๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

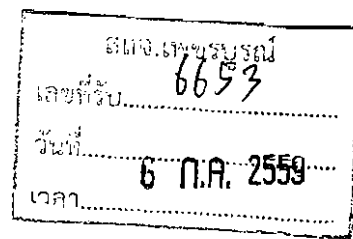


กรมการปกครอง	
รับเลขที่ 459	เวลา 15.10 น.
วันที่ 11	ก.ค. 2559
ผู้รับ	

งานบริหารทั่วไป

โทร. ๐-๕๖๗๒-๘๗๘๑ , ๐-๕๖๗๒-๗๓๘

๑๒/๑๒/๕๙



ที่ มท ๐๘๐๑.๓/ว ๑๒๕๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยมหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย ได้จัดอบรมบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และประโยชน์สุขของประชาชน”

๒. หลักสูตร “ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนเบื้องต้น เพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหาร บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้งานจริงในองค์กรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความอนุเคราะห์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าว (รายละเอียดตามส่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



สำนักงานเลขาธิการกรม

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๑๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๑๘



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	79715
เลขรับ	
วันที่	17 ส.ย. 2559
เวลา	

ที่ มท ๐๒๐๗.๕/ ๐๗๑

ถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด้วยมหาวิทยาลัยศิลปากรร่วมกับสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย ได้จัดหลักสูตรอบรมบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน”

๒. หลักสูตร “ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหาร บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้งานจริงในองค์กรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน”

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดที่สนใจทราบ



สำนักงานเลขานุการกรมฯ	
เลขรับที่	1459
วันที่	17 ส.ย. 2559
เวลา	

สถาบันดำรงราชานุภาพ

โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๘๖๑



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดย สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับ สมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ พล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี และหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้เป็นประธานงานวันต่อต้านคอร์รัปชัน ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ ที่โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ และได้กล่าวบรรยายว่า “การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาใหญ่ที่สะสมมาเป็นเวลานาน ฝังรากลึกอยู่ในสังคมของเรามาตลอด นับวันจะรุนแรงมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาต่างๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็นความไม่ไว้วางใจทางการเมือง ความแตกแยกของคนในชาติ ความเหลื่อมล้ำในสังคม ประเทศต้องสูญเสียในด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขาดความเชื่อมั่นจากสายตาของชาวต่างชาติ และองค์กรต่างชาติต่างๆ ทำให้ปิดกั้นโอกาสการลงทุนใหม่ๆ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนขาดความน่าเชื่อถือ ประชาชนเกิดความไม่ไว้วางใจ ต่อบริษัท ทำให้ทรัพยากรของประเทศสูญเปล่า หรือไปตกกับกลุ่มบุคคลคนใดบุคคลหนึ่ง ทั้งๆ ที่ทรัพยากรนั้นควรจะเป็นส่วนรวมของคนไทยทั้งชาติ รัฐบาลและ คสช. ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องการแก้ไขปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นประเด็นแรกของการปฏิรูปประเทศไทยที่จะต้องแก้ไขปัญหาย่างเร่งด่วนให้เป็นผลรูปธรรม หากปล่อยไว้จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาประเทศ ต่อความเป็นอยู่ของสังคม อีกทั้งเป็นการสร้างค่านิยมที่ผิดๆ ให้กับเด็กและเยาวชนที่เป็นอนาคตของชาติ ลำพังรัฐบาลเพียงอย่างเดียวนั้นคงไม่สามารถแก้ไข ปัญหาทุจริตคอร์รัปชันได้ทั้งหมด ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน และประชาชนทั่วไป วันนี้เราต้องสร้างระบบให้เข้มแข็งเพื่อต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้ได้โดยเร็ว ระบบราชการ ข้าราชการทุกคนจะต้องนำแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นรากฐานที่ดีต่อการทำงานทุกระดับชั้นตอน การดำเนินการต้องมีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง”

๑.๒ การพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้าประชาชนมีความสุขอย่างยั่งยืน ก่อให้เกิดการแก่งแย่งแข่งขันกันอย่างรุนแรงทางวัตถุนิยมในทุกรูปแบบโดยไม่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรม การที่จะก้าวพ้นทุกวิกฤตของโลกที่มากับกระแสโลกาภิวัตน์มีรากฐานสำคัญมาจากการพัฒนาบุคคลในประเทศให้เป็นคนดี เพื่อพัฒนา

คุณภาพชีวิตไม่ให้อึดติดกับวัตถุนิยมจนเกินไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานหลักที่มีบทบาทภารกิจหลักในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงควรตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจในการปฏิบัติงาน และประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ โดยกำหนดให้ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาให้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และมีคุณภาพชีวิต มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมทั้งมีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพกับสภาวะการณ์ของโลกในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกภาคส่วนต้องมีความรู้ความเข้าใจ พร้อมรับ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งการดำเนินชีวิตให้สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข โดยอาศัยคุณธรรมและจริยธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจและการดำเนินชีวิต ดังนั้น การพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในปัจจุบันจึงมุ่งเน้นการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยผ่านการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้พัฒนาตนเอง พัฒนาทีมงาน และนำไปสู่การพัฒนาองค์กร โดยใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาเป็นเข็มทิศนำชีวิตได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเกิดผลสัมฤทธิ์

ดังนั้น เพื่อกระตุ้นเตือนและส่งเสริมให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการประพฤติปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต รวมทั้งเพื่อเป็นการระดมความคิดเห็นในการพัฒนาระบบและกลไกการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้ อำนาจให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและ สร้างภาพลักษณ์ “ข้าราชการท้องถิ่นไทยใสสะอาด” ให้เป็นจริง

จากหลักการและเหตุผล จึงควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านทุจริตคอร์รัปชั่น ปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติ ราชการ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และประโยชน์สุขของประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการที่บัญญัติไว้เป็นข้อกำหนด กฎ และระเบียบ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม .

วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๕๙	จังหวัดพิษณุโลก (พิษณุโลก/พิจิตร/เพชรบูรณ์/สุโขทัย/อุตรดิตถ์/ตาก)
วันที่ ๑๕ - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙	จังหวัดนครสวรรค์ (นครสวรรค์/ชัยนาท/ลพบุรี/สิงห์บุรี/อุทัยธานี/สระบุรี)
วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙	จังหวัดขอนแก่น (ขอนแก่น/มหาสารคาม/กาฬสินธุ์/หนองบัวลำภู)
วันที่ ๒๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙	จังหวัดอุบลราชธานี (อุบลราชธานี/อำนาจเจริญ/มุกดาหาร/ศรีสะเกษ ยโสธร/ร้อยเอ็ด)
วันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๕๙	จังหวัดอุดรธานี (อุดรธานี/หนองคาย/สกลนคร/บึงกาฬ/นครพนม/เลย)
วันที่ ๑๒ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙	จังหวัดนครศรีธรรมราช (นครศรีธรรมราช/ชุมพร/กระบี่/ระนอง/สุราษฎร์ธานี ประจวบคีรีขันธ์/ภูเก็ต/พังงา)
วันที่ ๑๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	จังหวัดสงขลา (สงขลา/ปัตตานี/นราธิวาส/ยะลา/สตูล/พัทลุง/ตรัง)
วันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙	จังหวัดชลบุรี (ชลบุรี/ตราด/จันทบุรี/ระยอง/สระแก้ว/ปราจีนบุรี/ ฉะเชิงเทรา)
วันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙	จังหวัดนครราชสีมา (นครราชสีมา/บุรีรัมย์/ชัยภูมิ/สุรินทร์)

๗. ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๗.๑ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำรายละเอียดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
- ๗.๒ ขออนุมัติโครงการฯ ประสานงานวิทยากร และเตรียมการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๓ ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการฯ
- ๗.๔ ดำเนินงานจัดการอบรมตามแผนที่กำหนดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๗.๕ ประเมินผลการอบรม และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ

๘. หลักสูตรและหัวข้อในการอบรม

- ๘.๑ คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล สิ่งที่ขาดหายไปจากกระบวนการไทย
- ๘.๒ คุณธรรม จริยธรรม คือหัวใจสำคัญของข้าราชการไทย
- ๘.๓ คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในภาครัฐ
- ๘.๔ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ช่วยหยุดทุจริตคอร์รัปชัน

- ๘.๕ พึงละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๘.๖ การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘.๗ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จุดเปลี่ยนประเทศไทย
- ๘.๘ สัตถ์. กับตรวจสอบในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘.๙ สร้างจิตสำนึก หยุดทุจริตคอร์รัปชัน
- ๘.๑๐ ปี.ปี.ท. กับ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

๙. วิทยากร

- ๙.๑ วิทยากรผู้บรรยายกลุ่มคุณธรรม จริยธรรม
โดย ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรจากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
มูลนิธิประเทศไทยใสสะอาดและวิทยากรผู้ชำนาญการ อื่นๆ
- ๙.๒ วิทยากรผู้บรรยายจากกลุ่มต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ
โดย ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรจากมูลนิธิต่อต้านการทุจริต,
องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) และวิทยากรผู้ชำนาญการ อื่นๆ

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

- ๑๐.๑ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- ๑๐.๒ สหประชาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย

๑๑. หน่วยงานสนับสนุนโครงการฝึกอบรม

- ๑๑.๑ สำนักงานนายกรัฐมนตรี
- ๑๑.๒ กระทรวงมหาดไทย
- ๑๑.๓ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ
- ๑๑.๔ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตในภาครัฐ
- ๑๑.๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๒. งบประมาณดำเนินการ

ค่าลงทะเบียนจากผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ คนละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อย บาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม เช่น ค่าเอกสารประกบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใส่ดท์คูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก, อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. กාරมีลิตีรับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ร่วมกับ สมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาอบรมทั้งหมด

๑๔. ช่องทางการสมัคร

๑๔.๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๕๘๕๑

หรือติดต่อ อาจารย์ กฤษกร เฟื่องฟ้า โทร. ๐๘-๙๙๒๕-๘๓๑๘

อีเมลล์ sudarat_jiw@hotmail.com เว็บไซต์ www.suas.su.ac.th

๑๔.๒ วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีการดังนี้

ชำระโดยวิธีการโอนเงิน

รายละเอียดการโอนเงิน

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๘๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

**หมายเหตุ

๑. กรุณาผูกชื่อหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๕๘๕๑

๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ที่ได้รับในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเป็นผู้นำด้านคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรได้อย่างสร้างสรรค์

๑๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ที่ได้รับในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นำไปประยุกต์ใช้ในการสร้างความสามัคคี ปรองดอง ความร่วมมือร่วมใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และสามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์สุขของประเทศไทยชาติ และประชาชน

๑๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการยอมรับให้เป็นต้นแบบการดำเนินงานที่ดี มีจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม มีระบบการปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันและประเพณีนิยมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่

๑๕.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะพัฒนาและเสริมสร้างบุคลิกกร ระบบกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจอย่างเหมาะสม ในการป้องกันปราบปรามและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

๑๖. การประเมินผล

จะประเมินผลการฝึกอบรมใน ๒ ส่วน คือประเมินผลการเรียนรู้ก่อนการฝึกอบรม และประเมินผลการเรียนรู้หลังจากการฝึกอบรม รวมทั้งประเมินจากพฤติกรรมและปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามและการสังเกตพฤติกรรม


๑๗. ทั้บริการโครงการฝึกอบรม

๑. หม่อมราชวงศ์ จีระคม กิติยาร
๒. พลเอก สิทธิศักดิ์ เทภาสิต
๓. พลเอก ไชยเดช บุญรอด



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสรมณี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



(นายสรณะ เทพเนกา)

ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
นายกสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย
คณะกรรมการการปกครองท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป

สถาปนาปฏิรูปประเทศ

อดีตสมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหาร บุคลากร

ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้จริงในองค์กรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน”

ระยะ ๓ วัน : ภาควิชาการ ๒ วัน และภาคกิจกรรม ๑ วัน

ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ในสังคมโลกปัจจุบันคงไม่อาจปฏิเสธได้ว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลของโลกที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย จากอิทธิพลของความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร ส่งผลให้ภาษาอังกฤษยิ่งทวีความสำคัญมากยิ่งขึ้นเพราะถือเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร และภาษาจีนกลางก็เช่นเดียวกันปัจจุบันถือได้ว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งไม่น้อยไปกว่าภาษาอังกฤษ ในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลทั่วโลกทั้งทางด้านธุรกิจ การศึกษาหรือส่วนบุคคล ดังจะเห็นได้จากรัฐบาลได้วางนโยบายทางการศึกษาให้โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ทุกโรงเรียนบรรจุวิชาภาษาจีนไว้ในโปรแกรมการศึกษาเพื่อให้เด็กไทยมีความสามารถทางภาษาเทียบเท่ากับ ประเทศเพื่อนบ้าน เช่น สิงคโปร์ มาเลเซีย เวียดนาม เป็นต้น และโดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันนี้กำลังทุนจาก ประเทศจีนได้ขยายการติดต่อทางการค้าการลงทุนออกสู่ตลาดต่างประเทศเป็นจำนวนมากซึ่งรวมถึงประเทศไทย ในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยเฉพาะประเทศไทยในเรื่องของการท่องเที่ยวและวัฒนธรรมซึ่งจำเป็นต้องใช้ ภาษาจีนในการสื่อสาร ดังนั้นการปรับเปลี่ยนบทบาทของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการไหลเวียนทางวัฒนธรรมจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาสู่สากลยิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อสนอง นโยบายของรัฐบาลในการเพิ่มศักยภาพสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ดังคำขวัญของอาเซียนที่ว่า “หนึ่งวิสัยทัศน์ หนึ่งอัตลักษณ์ หนึ่งประชาคม” (One Vision, One Identity, One Community) ซึ่งมุ่งเน้นความสัมพันธ์ ที่เชื่อมโยงทั้ง ๓ เสาหลักประชาคมอาเซียน ได้แก่ ความมั่นคง เศรษฐกิจ และสังคมวัฒนธรรม

ด้วยตระหนักถึงภารกิจและหน้าที่ที่สำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเป็นประชาคมอาเซียน โดยเฉพาะในการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาบุคลากร ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการ สื่อสารสำหรับผู้บริหาร บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปปฏิบัติและใช้จริงในองค์กรเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน” เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่ประชาคมอาเซียน และ เพื่อการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีนให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการประชาสัมพันธ์แนะนำท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และวัฒนธรรมให้ดียิ่งขึ้น
- ๒.๒ เพื่อสร้างความมั่นใจให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการสื่อสารภาษาอังกฤษ และภาษาจีนอย่างง่าย ๆ และนำมาประยุกต์ใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์อย่างแท้จริง
- ๒.๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เป็นต้นแบบในการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปีนี้อย่างจริงจัง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นละ ๑๕๐ คน

๔. วิธีการดำเนินการ

แบ่งออกเป็น ๒ ภาคดังนี้

๔.๑ ภาคทฤษฎี และฝึกปฏิบัติทำกิจกรรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเข้มข้นระยะสั้น ๒ วัน

เป็นการเรียนโดยฟังบรรยายในห้องเรียนพร้อมทำ Workshop โดยแบ่งกลุ่มย่อยเพื่อเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนอย่างแท้จริงผ่านกิจกรรมที่วิทยากรผู้เชี่ยวชาญออกแบบหลักสูตร เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดของการเรียนภาษาอังกฤษแบบเชิงฝึกปฏิบัติและในการฝึกทำกิจกรรมต่างๆ ซึ่งจะมีวิทยากรชาวต่างชาติเป็นผู้ทำกิจกรรมหลัก และอาจารย์ผู้ช่วยชาวไทยคอยแปลและช่วยให้คำแนะนำ ผู้เรียนทุกคนจะต้องฝึกพูด มีกิจกรรม เกมส์ต่างๆ มากมายเพื่อเน้นฝึกทักษะการพูด การฟัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฟังสำเนียงที่หลากหลายทั้งแบบ British English และ American English

๔.๒ ภาคทฤษฎี และฝึกปฏิบัติภาษาจีนหลักสูตรเข้มข้นระยะสั้น ๑ วัน

เป็นการเรียนโดยฟังบรรยายในห้องเรียนพร้อมทำกิจกรรม โดยแบ่งกลุ่มย่อยเพื่อเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกการอ่านออกเสียงเบื้องต้น และวิทยากรจะสอนเน้นในเรื่องการเข้าใจความหมายของคำศัพท์ กลุ่มคำ ส่วนวนประโยคบทสนทนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร อีกทั้งจะมีการฝึกทำ Role Play จำลองสถานการณ์เพื่อสามารถนำไปปรับใช้ได้กับสถานการณ์จริง

๕. เนื้อหาหลักสูตรภาษาอังกฤษ

Phase I : English Communication (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)

๕.๑ Greeting (การทักทาย)

๕.๒ Introduction yourself and the others (การแนะนำตัวเองและผู้อื่น)

๕.๓ English for Everyday Life (ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน)

๕.๔ Asking / Giving Direction & Popular Places to Visit การถาม / บอกทิศทางและ

แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ

- ๕.๕ Talking about your friend by using adjective (การพูดถึงเพื่อนโดยใช้คำวิเศษณ์มาบรรยายลักษณะ)
- ๕.๖ Talking about yourself and your family (การสนทนาเกี่ยวกับคุณและครอบครัวของคุณ)
- ๕.๗ English by Situations (ภาษาอังกฤษในแต่ละสถานการณ์)
- ๕.๘ Group Presentation Workshop (กิจกรรม Work Shop และนำเสนอผลงานกลุ่ม)

๖. เนื้อหาหลักสูตรภาษาจีน

ภาษาจีนกลางเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร

- ๖.๑ การทักทาย
- ๖.๒ การแนะนำตัวเองและผู้อื่น
- ๖.๓ การบอกวัน เวลา และสถานที่
- ๖.๔ การถาม/บอกทิศทางและแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ
- ๖.๕ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- ๖.๖ การถามราคาและการต่อรอง
- ๖.๗ การแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ

๗. ระยะเวลาการจัดอบรม

เดือนสิงหาคม ๒๕๕๙

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| วันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ | ขอนแก่น |
| วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ | ศรีสะเกษ |
| วันที่ ๒๕ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ | อุบลราชธานี |

เดือนกันยายน ๒๕๕๙

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน | อุดรธานี |
| วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๕๙ | กาฬสินธุ์ |
| วันที่ ๑๕ - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙ | ชัยภูมิ |
| วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ | บุรีรัมย์ |
| วันที่ ๒๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ | มหาสารคาม |

เดือนตุลาคม ๒๕๕๙

- | | |
|----------------------------|-----------|
| วันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ | เชียงใหม่ |
| วันที่ ๑๒ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ | เชียงราย |
| วันที่ ๑๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ | ลำพูน |
| วันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ | ลำปาง |

เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

วันที่ ๒ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙	เพชรบุรี
วันที่ ๘ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙	สุรินทร์
วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙	พระนครศรีอยุธยา
วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙	นครสวรรค์

เดือนธันวาคม ๒๕๕๙

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙	นครปฐม
วันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙	สุพรรณบุรี
วันที่ ๑๕ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙	สระบุรี
วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙	เพชรบูรณ์
วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙	ลพบุรี

เดือนมกราคม ๒๕๖๐

วันที่ ๕ - ๖ มกราคม ๒๕๖๐	เลย
วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐	สกลนคร
วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐	พิษณุโลก
วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐	พิจิตร

เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	สุโขทัย
วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	สมุทรสาคร,สมุทรสงคราม
วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	สมุทรปราการ
วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	ฉะเชิงเทรา

เดือนมีนาคม ๒๕๖๐

วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๐	กาญจนบุรี
วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐	นนทบุรี,ปทุมธานี
วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐	นครพนม
วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐	น่าน
วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐	กำแพงเพชร,ตาก

เดือนเมษายน ๒๕๖๐

วันที่ ๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๐	นครนายก,ปราจีนบุรี
วันที่ ๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๐	นราธิวาส,สตูล
วันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐	ปัตตานี,ยะลา

๘. งบประมาณในการลงทะเบียนท่านละ ๕,๒๐๐ บาท (ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๕,๒๐๐ บาท (ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน
วิทยากร ค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าจัดสถานที่
อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ (ทั้งนี้ **ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง**)

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณ
ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
หมวด ๒ ข้อ ๒๕ (๑)

คำพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้า
รับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองจากมหาวิทยาลัยศิลปากร : ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับ
วุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการ
ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

๑๑.๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

นางสาวจิราภา กระดิงงา โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หรือ ๐๘๑-๕๘๕-๕๐๕๕

หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๕๘๕๑ หรืออีเมลล์ subi_sil@yahoo.com

เว็บไซต์ <http://www.suas.su.ac.th>

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๕,๒๐๐ บาท (ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีการดังนี้

ชำระโดยวิธีการโอนเงิน

รายละเอียดการโอนเงิน

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๕๗๘๑-๒

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

****กรุณาแจ้งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๕๘๕๑****
ส่งหลักฐานใบสมัคร และชำระค่าลงทะเบียน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

- ** หมายเหตุ :**
๑. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
 ๒. ผู้เข้ารับการอบรมต้องสำรองห้องพักกับทางโรงแรมเอง โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะได้ราคาพิเศษ



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



(นายสรณะ เทพเนาว์)

ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
นายกสมาคมพนักงานเทศบาลแห่งประเทศไทย
คณะกรรมการการปกครองท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป
สภาปฏิรูปประเทศ
อดีตสมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ ๕๖๖4 เวลา 11.10 น.
 วันที่ 12 ก.ค. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๕๒๒

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการทางละเมิดและแนวทางปฏิบัติตามข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่เรียกเงินคืนจากเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

กรมการปกครอง
 รับเลขที่ ๗๖๔
 วันที่ 12 ก.ค. 2559
 เวลา 11.00 น.
 ผู้รับ

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเมื่อถูกตรวจสอบจากหน่วยงานต่างๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและก่อให้เกิดความเสียหาย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีกระบวนการทบทวนการรับผิดทางละเมิดซึ่งกระบวนการดังกล่าวมีขอบเขต และขั้นตอนปฏิบัติ ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างไร เป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรได้เรียนรู้เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐ เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก เทคนิคการสอบสวนละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวน แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิด และแนวทางการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนของกระทรวงการคลัง การทำสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวนและกรณีศึกษาของสำนวนการสอบสวนแต่ละประเภท

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการทางละเมิดและแนวทางปฏิบัติตามข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่เรียกเงินคืนจากเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยายค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓-๐๗๗๕๐๓๕ , ๐๘๓-๐๓๔๒๓๓๖ 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

๑๐๘๑๕๖๗ (1๒5)



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการทางละเมิดและแนวทางปฏิบัติตามข้อทักท้วงของสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดินที่เรียกเงินคืนจากเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีการใช้จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและถูกทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจพบข้อบกพร่องได้แก่ การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่น ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และนำไปสู่การดำเนินการทางละเมิด ซึ่งกระบวนการดังกล่าวมีขอบเขตและขั้นตอนปฏิบัติภายใต้กรอบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างไร เป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรได้รับทราบเรียนรู้และทำความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ เทคนิคการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก เทคนิคการสอบละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวน แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิด และแนวทางการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนของกระทรวงการคลัง การทำสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวนและกรณีศึกษาของสำนวนการสอบสวนแต่ละประเภทอันเกิดจากข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งสั่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดหรือสั่งให้เรียกเงินคืนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เมื่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหายหรือเมื่อผู้เสียหายยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้ชดเชยค่าสินไหมทดแทนหรือผู้เสียหายฟ้องคดีต่อศาล ดังนั้น ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีทักษะและมีความรู้ความเข้าใจทุกขั้นตอนในแนวทางดังกล่าวให้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการทางละเมิดและแนวทางปฏิบัติตามข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่เรียกเงินคืนจากเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในการดำเนินการทางละเมิด
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการดำเนินการทางละเมิด
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มสมรรถนะการดำเนินการทางละเมิด
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบเทคนิคการดำเนินการทางละเมิด
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการทางละเมิด
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางละเมิด



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๕ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน
- ๓.๖ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๗ บุคลากร/นิติกร
- ๓.๘ นักวิชาการการเงินบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๙ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการทางละเมิด วินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์
- ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายโดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒๔ ๓๕๘ ๘๘๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑	สิงหาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๕๙		ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๖๑๔ ๙๐๑ , ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑-๔๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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



๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางละเมิด
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะในการดำเนินการทางละเมิด
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมท้องถิ่นได้เพิ่มสมรรถนะการดำเนินการทางละเมิด
- ๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเทคนิคการดำเนินการทางละเมิด
- ๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การดำเนินการทางละเมิด

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียนให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการทางละเมิดและแนวทางปฏิบัติตามข้อพิพาทของสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดินที่เรียกเงินคืนจากเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร อ.เลอสรร เทพช่วย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่
กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

- การกระทำที่เป็น “ละเมิด” และความหมายของ
คำว่า “เหตุสุดวิสัย”

- ปัญหาการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

กรณีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ชี้มูลความผิด
เรื่องไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ
มติคณะรัฐมนตรีกรณีเงินขาดบัญชี/กรณีเจ้าหน้าที่
ทุจริต/กรณีถูกสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งคณะ
รักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) (มาตรา ๔๔)

- ฐานอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่
กระทำต่อหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดและหน่วยงาน
รัฐแห่งอื่น

- ฐานอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของผู้กำกับดูแล
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันเกิดจากหลักแห่ง
ความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย

- การวินิจฉัยสั่งการสำนวนการสอบข้อเท็จจริง
ความรับผิดทางละเมิดตามพระราชบัญญัติ ความรับผิด
ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ หรือตาม
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- การนับอายุความตามพระราชบัญญัติความรับผิด
ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

- การส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิด
ทางละเมิดให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ



- ปัญหาการดำเนินการทางละเมิดและแนวทางการยุติการดำเนินคดีแพ่งระหว่างหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

- การออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนและการแจ้งสิทธิให้เจ้าหน้าที่อุทธรณ์คำสั่ง รวมทั้งแจ้งสิทธิให้เจ้าหน้าที่ฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

- การยึดหรืออายัด/ทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินหรือการฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อให้เจ้าหน้าที่ชดใช้เงิน

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินหรือการฟ้องคดีทายาทหรือกองมรดาเจ้าหน้าที่ และการนับอายุความการฟ้องคดีมรดก

รับประทานอาหารกลางวัน

- เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่รายงานว่าได้ทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอก

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด กรณีผู้เสียหายได้ยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

- การจัดทำสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดและการพิจารณาคำขอของผู้เสียหายแล้วส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงมหาดไทยตรวจสอบ

- หลักเกณฑ์การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด กรณีผู้เสียหายฟ้องคดีต่อศาล

- การประนีประนอมยอมความในชั้นศาลกับผู้เสียหาย

- การอุทธรณ์และฎีกาคำพิพากษาของศาล กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแพคดีความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในศาลชั้นต้น

- การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐทำให้เกิดความเสียหายแก่เงินหรือทรัพย์สิน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- หลักเกณฑ์การผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทนของ
เจ้าหน้าที่และหลักเกณฑ์การคิดดอกเบี้ย
- การเบิกค่าตอบแทนของคณะกรรมการสอบ
ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
วิทยากร อ.กริช บัวทอง กรมบัญชีกลาง
เทคนิคการสอบละเมิดตามประเภทสำนวนการ
สอบสวน แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิด
ทางละเมิด และแนวทางการตรวจสอบสำนวน
การสอบสวนของกระทรวงการคลัง
- ข้อบกพร่องในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานคลังที่
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจพบเป็น
ประจำ
- แนวทางเฝ้าระวังการป้องกันการทุจริตของ
เจ้าหน้าที่
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิด
ของเจ้าหน้าที่
- เจตนารมณ์ของการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อ
นำไปสู่การตรวจสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทาง
ละเมิดของเจ้าหน้าที่
- การดำเนินการกรณีความเสียหายเกิดการกระทำ
ของเจ้าหน้าที่หรือความเสียหายไม่ได้เกิดจากการ
กระทำของเจ้าหน้าที่และการแต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
- อำนาจหน้าที่ของผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- การให้โอกาสเจ้าหน้าที่ได้แย้งและแสดง
พยานหลักฐานอย่างเพียงพอและเป็นธรรมตาม
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิด
ของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทาง
ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- กำหนดสัดส่วน กรณีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง
ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติ
คณะรัฐมนตรี
- การกำหนดสัดส่วน กรณีเจ้าหน้าที่กระทำทุจริต
และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง



- แนวทางปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง
ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงาน
ให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ฉบับลงวันที่
๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒ และการนับอายุความตาม
พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
พ.ศ.๒๕๓๙

รับประทานอาหารกลางวัน

การทำสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทาง
ละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวนและ
กรณีศึกษาของสำนวนการสอบสวนแต่ละประเภท

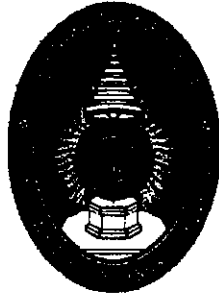
- กรณีการทุจริตทางการเงินและทรัพย์สิน
- กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ
- กรณีคนร้ายกระทำความผิดหรือทรัพย์สินสูญหาย
- กรณีอาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้
- กรณีอุบัติเหตุ
- แนวทางการตรวจสอบสำนวนการสอบข้อเท็จจริง
ความรับผิดทางละเมิดของกระทรวงการคลัง
- แนวทางการเรียกให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่
ทดแทนตามความเห็นของกระทรวงการคลัง
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการทางละเมิดและแนวทางปฏิบัติตามข้อทักท้วงของสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดินที่เรียกเงินคืนจากเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ | สิงหาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมภาสัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๕๙ | สิงหาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. 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



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๔๕๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเรื่องที่ ๗๖๖๕	เวลา ๑๑.๑๐ น.
วันที่ 12 ก.ค. 2559	
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต	

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การเสนอหนังสือราชการต้องห้าม (พลาด) ตามระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคการเขียนโครงการในบทบาทธุรการแบบมืออาชีพ"

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่	
รับเรื่องที่ ๗๖๕	เวลา ๑๔.๐๐ น.
วันที่ 12 ก.ค. 2559	
ผู้รับ	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าหนังสือราชการการประกอบด้วยรูปแบบหนังสือภายใน เช่น บันทึกข้อความภายใน การทำประกาศ การออกคำสั่ง การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ และรูปแบบหนังสือภายนอก เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นที่อยู่นอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งภาคเอกชน แต่การเสนอหนังสือราชการยังไม่เป็นไปตามแนวทาง มีการใช้ภาษาราชการไม่ถูกต้อง ใช้ภาษาไม่เหมาะสมหรือภาษาต้องห้าม อาจเนื่องมาจากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้วิธีปฏิบัติที่เคยปฏิบัติกันมา ดังนั้น หนังสือราชการเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับทุกตำแหน่ง บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้รับการอบรมงานสารบรรณ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเสนอหนังสือราชการต้องห้าม (พลาด) ตามระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคการเขียนโครงการในบทบาทธุรการแบบมืออาชีพ" โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 หรือสามารถทวนโทรโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

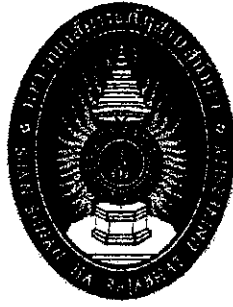
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เก็ดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

๗๖๖๕๖๗ (๑๖๖)



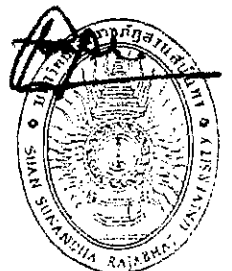
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเสนอหนังสือราชการต้องห้าม (พลาด) ตามระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคการเขียนโครงการ
ในบทบาทธุรการแบบมืออาชีพ”

๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือราชการประกอบด้วยรูปแบบหนังสือภายใน เช่น บันทึกข้อความภายใน การทำประกาศ การออกคำสั่ง การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ และรูปแบบหนังสือภายนอก เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ที่อยู่นอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งภาคเอกชน แต่การเสนอหนังสือราชการยังไม่เป็นไปตามแนวทางหรือมีการใช้ภาษาราชการไม่ถูกต้อง ใช้ภาษาไม่เหมาะสมหรือภาษาต้องห้าม โดยหนังสือราชการจะต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานภายใน เช่น สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย งาน โดยใช้รูปแบบหนังสือราชการในการสื่อสาร อาทิ บันทึกภายใน การทำประกาศ การออกคำสั่ง การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ และการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อำเภอ จังหวัด ส่วนราชการต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นรวมทั้งภาคเอกชน โดยใช้รูปแบบหนังสือราชการในการสื่อสาร อาทิ หนังสือภายนอก หนังสือประทับตรา การทำหนังสือเวียน เพื่อเป็นหลักฐานในการติดต่อสื่อสาร โดยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนใหญ่มีการเขียนหนังสือราชการยังไม่เป็นไปตามแนวทางระเบียบงานสารบรรณหรือมีการใช้ภาษาราชการไม่ถูกต้อง ใช้ภาษาไม่เหมาะสมหรือใช้หนังสือราชการผิดรูปแบบ เขียนหนังสือวกวน ใช้ถ้อยคำฟุ่มเฟือย เรียงลำดับประโยคไม่ถูกต้อง ต้องการอะไรสื่อความหมายไม่ได้ตามที่ต้องการ ทำให้หน่วยงานที่ติดต่อสื่อสารไม่เข้าใจในเนื้อหาที่สื่อสาร หรือตีความเนื้อหาผิดตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ทำให้หน่วยงานอื่นอาจมีมุมมองต่อภาพลักษณ์ของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเชิงลบหรือแม้แต่การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีรูปแบบในแนวทางการเขียนหนังสือราชการตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ข้อพิจารณา ข้อเสนอไม่ชัดเจน ทำให้ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจผิดพลาดจากเนื้อหาที่คลุมเครือได้ การออกประกาศ การออกคำสั่ง หรือแม้แต่เขียนโครงการต่างๆ ก็เช่นกัน ทั้งนี้ สาเหตุอาจเนื่องมาจากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้วิธีปฏิบัติที่เคยปฏิบัติกันสืบมาโดยมิได้รับการแนะนำจากผู้ปฏิบัติงานสารบรรณที่ถูกต้อง หนังสือราชการเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับทุกตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นระดับเจ้าหน้าที่หรือระดับผู้บริหาร ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้รับการอบรมงานสารบรรณ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การเสนอหนังสือราชการต้องห้าม (พลาด) ตามระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคการเขียนโครงการในบทบาทธุรการแบบมืออาชีพ” โดยได้เชิญผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย



๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาที่มีความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เพิ่มทักษะวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เพิ่มสมรรถนะการบริหารงานธุรการยุคใหม่
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้ทราบแนวทางการร่างหนังสือ การเขียนโครงการ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เรียนรู้กรณีศึกษาต่างๆ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบหนังสือราชการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๕ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน
- ๓.๖ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๗ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๘ บุคลากรนิติกรนักวิชาการการเงินบัญชี เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๙ ข้าราชการ พนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการหรือเขียนโครงการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายโดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๑ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
วันที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘	สิงหาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
วันที่ ๓ วันที่ ๒ - ๔	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา
วันที่ ๔ วันที่ ๙ - ๑๑	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี
วันที่ ๕ วันที่ ๑๖ - ๑๘	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
วันที่ ๖ วันที่ ๒๓ - ๒๕	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการ
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะเพิ่มในการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมท้องถิ่นได้เพิ่มสมรรถนะการบริหารงานธุรการยุคใหม่
- ๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการร่างหนังสือ การเขียนโครงการ
- ๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์หนังสือราชการ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

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

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ 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)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเสนอหนังสือราชการต้องห้าม (พลาด) ตามระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคการเขียนโครงการ
ในบทบาทธุรการแบบมืออาชีพ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การตีความตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน

สารบรรณในปัจจุบัน

- ความหมายของนิยามและการตีความอย่างถูกต้อง
ตามระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- หลักการมอบอำนาจในหนังสือราชการ การลงนามแทน
ตำแหน่งต่างๆ ในราชการ

- ข้อปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับหนังสือราชการที่มี ชั้นความลับ
ชั้นความเร็ว เกี่ยวข้อง

- การนับระยะเวลาที่ปรากฏในระเบียบหรือหนังสือราชการ
ทั่วไป

- ระบบงานสารบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์ของ อบท.

- วิธีดูหนังสือราชการอย่างไรให้เป็น และลงนามอย่างไรไม่ให้
ผิดพลาด

- การวินิจฉัยหนังสือราชการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
งานในเบื้องต้น

หลักการจัดทำหนังสือราชการของ อบท. ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีฯ

- ความหมายของหนังสือราชการแต่ละชนิด ประเภท ตาม
ระเบียบฯ

- ความแตกต่างและวิธีการเลือกใช้ชนิด/ประเภทของหนังสือ
ราชการตามความเหมาะสม

- การจัดทำสำเนาหนังสือราชการทุกชนิด ตามระเบียบฯ และ
ตามความนิยมของหน่วยงาน

รับประทานอาหารกลางวัน

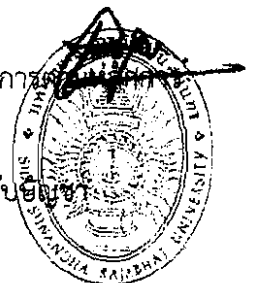
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

การเริ่มต้นร่างหนังสือ และเขียนหนังสือราชการ

และความนิยม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- แนวทางและวิธีการเขียนหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา



- การตั้งเรื่องทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับพิมพ์นำเรียนผู้บังคับบัญชาระดับถัดไปทุกระดับหรือไม่ และให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับลงนามเสนอทุกครั้งหรือไม่
 - หลักการปฏิบัติในการร่างหนังสือและการจัดทำหนังสือราชการแต่ละประเภท
 - ความสอดคล้องกันในการร่างหนังสือราชการแต่ละชนิด
 - การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือในปัจจุบัน
 - การร่างหนังสือราชการเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ร่าง
 - การร่างหนังสือราชการได้ตอบหน่วยงานราชการในระดับอำเภอ จังหวัด กรม กระทรวง
 - การร่างหนังสือราชการเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีถูกตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วง
 - การร่างหนังสือราชการเพื่อได้ตอบหน่วยงานภาคเอกชน องค์กรอื่นๆ
 - การร่างหนังสือราชการเพื่อการประสานหรือสั่งการ หน่วยงานภายใน อปท. (สำนัก/กอง)
 - การร่างหนังสือราชการถึงผู้นำชุมชนในเขตพื้นที่ (วัด/ร.ร ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน) และประชาชน
 - การร่างหนังสือราชการถึงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
- ๑๕ ตำแหน่ง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- หลักการบริหารเอกสารภายในสำนักงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- การแยกประเภทและชนิดของหนังสือราชการเพื่อการจัดเก็บอย่างมีประสิทธิภาพ
 - การเลือกระบบการจำแนกเอกสารเพื่อการบริหารเอกสารของ อปท.
 - การบริหารงานเอกสารของ อปท. ภายใต้ข้อจำกัด
 - การปรับปรุงประสิทธิภาพปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขการบริหารเอกสารภายใน อปท.
- เทคนิคการเขียนโครงการต่างๆ ตามภารกิจของ อปท. ให้ประสบความสำเร็จ
- การเขียนโครงการภายใต้องค์ประกอบที่สมบูรณ์



- เทคนิคการเขียนโครงการต่างๆ (ฝึกอบรม/ดูงาน/งานประเพณี ฯลฯ)
- รายละเอียดและจุดสังเกตที่ควรระวังในการเขียนโครงการ
- การกำหนดกิจกรรมต่างๆ ในโครงการให้มีประสิทธิภาพ
- ปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการที่พบบ่อยๆ

การบริหารงานจัดประชุม ภายใน/ภายนอก อปท. ตามระเบียบฯ

- วิธีการจด/เขียนรายงานการประชุมตามระเบียบวาระฯ แบบมีอาชีพร

- เทคนิคการจัดประเด็น สรุปประเด็น เพื่อจัดทำรายงานการประชุม

- การเขียนและจัดทำรายงานการประชุมตามระเบียบฯ

- เทคนิคการบริหารจัดการความพร้อมในการเตรียมจัดประชุมให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

- วิธีเขียนรายงานการประชุมที่ดีและถูกต้อง

- บทบาทของผู้ร่วมประชุมตามหลักสากล

รับประทานอาหารกลางวัน

การเพิ่มประสิทธิภาพของงานธุรการให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง

- รูปแบบและการพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

- รูปแบบการพิมพ์ที่ถูกต้องตามระเบียบฯ

- การบริหารงานธุรการภายใต้ความเสี่ยง

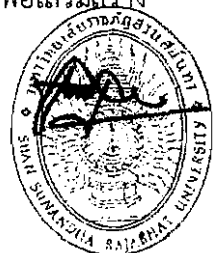
- คุณสมบัติที่ดีของผู้ปฏิบัติงานธุรการแบบมีอาชีพร

- การขับเคลื่อนงานธุรการเพื่อสนับสนุนภารกิจของ อปท.อย่างมีประสิทธิภาพ

- การเสริมบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานธุรการเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ของ อปท.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



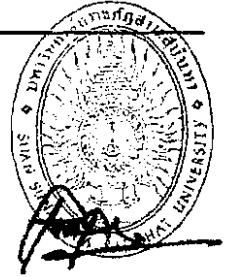
เทคนิคในการประสานงาน การทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงาน
ภายใน/ภายนอก

๓

- เทคนิคการประสานงานแบบมืออาชีพรหรือไร้รอยต่อ
- การทำงานร่วมกันเป็นทีมภายใต้สภาวะกดดัน
- ความน่าเชื่อถือขององค์กรและผู้นำในที่
การประสานงาน
- ถาม ตอบ/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

รับเรื่องที่ ๗๖๖๖ เวลา 11-1๒ น.

วันที่ 12 ก.ค. 2559

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุททองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๔๕๕

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

เลขที่ร่างหนังสือ	766	เวลา	14:30 น.
รับเรื่อง	766	เวลา	14:30 น.
วันที่	12 ก.ค. 2559	พ.ศ.	
ผู้รับ			

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากรณีศึกษาจากการตรวจสอบจะเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณให้เป็นที่ไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและจะเป็นการเชื่อมต่อไปที่การปิดบัญชี ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

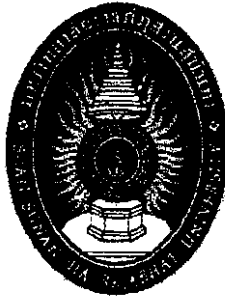
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกียรติวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

๒๘/๗/๕๙ (1๒๘)



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ จัดทำบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์ให้เงินอุดหนุน (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ หรือแนวทางการพิจารณาสิ่งของเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ หรือหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ อีกทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดวัตถุประสงค์จะเปลี่ยนเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการบริหารงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อีกทั้ง แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๒๐๘๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙ นำมาใช้ร่วมกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ อย่งไรให้ถูกต้อง การเขียนโครงการจัดงานและแข่งขันกีฬาเพื่อให้ถูกต้อง แต่อย่างไรก็ตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการถูกหน่วยตรวจสอบทั่วทั้งจึงเป็นกรณีศึกษาที่สามารถนำมาเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้องให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและจะเป็นการเชื่อมโยงไปที่การปิดบัญชีบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การปิดบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือหลักเกณฑ์การประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๓.๗ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘	สิงหาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑-๓
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ - ๔	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๙ - ๑๑	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๖๑๔ ๙๐๑ , ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑-๔๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๖ - ๑๘	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓ - ๒๕	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐-๑๘



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ในการบริหารงบประมาณการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายวัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือสั่งการต่างๆ ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ 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 (ขออนุญาตไม่รับเงินสด)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.วิภา รุสรานนท์

ผอ.กองตรวจสอบบัญชีท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

“อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่น”

- การรักษาวินัยทางงบประมาณ การเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ

- ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การบริหารงบประมาณที่ผิดพลาด

- การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- การใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้เงินสะสม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

“ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องรองรับการตั้งงบประมาณรายจ่าย”

- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา

- การใช้งบกลาง

- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

- การใช้จ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

- การดำเนินการฉีดวัคซีนพิษสุนัขบ้า

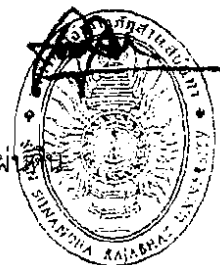
- การจัดทำโครงการอบรม

- การจ้างรถรับส่งนักเรียน

- การใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับ อปพร.

- การจัดบริการรถกู้ชีพ ๑๖๖๙

- สรุปข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



๑. ด้านงบประมาณ ๒. ด้านการจัดเก็บรายได้
๓. ด้านการเงินและบัญชี ๔. ด้านการเบิกจ่าย
๕. ด้านเงินอุดหนุน ๖. ด้านเงินสะสม
๗. ด้านการจัดงานแข่งขันกีฬา
๘. ด้านการพัสดุ

๕

วันที่สาม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ตอบข้อซักถาม
วิทยากร : อ.จิรพัฒน์ เรียรพานิช
ผอ.ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระบบ e-LAAS โดยตรง)

การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่

- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

“รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี”

- ชื่อโครงการกันเงิน (ก่อนเข้าสู่ระบบ)

- รายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันสิ้นปี

- รายการกันเงินกรณีทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง

- รายการกันเงินอุดหนุนทั่วไประบุดัตถุประสงค์

- รายการกันเงินของปีเก่า

“การปรับปรุงบัญชี”

- การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ

- การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

- ถอนคืนเงินรายรับ-ค้นหาเพื่ออนุมัติ/ยกเลิก ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

“ยืมเงินสะสม”

“ปิดบัญชีสิ้นปี”

“รายงานงบการเงิน”

- รายงานประจำวัน

- รายงานประจำเดือน

- รายงานประจำปี

- เรียกดูงบแสดงฐานะการเงิน

- เรียกดูบัญชีแยกประเภท

- รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร

- ค้นหาใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

- รายงานทะเบียนทรัพย์สิน

- รายงานค่าเสื่อมทรัพย์สิน

- รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี

รายงานการยืม/คืน/โอนทรัพย์สิน



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

รายการปรับปรุงการกันเงินและปิดบัญชี

"รายงานงบการเงิน"

"ฐานข้อมูลเงินรับฝาก"

"ทะเบียนทรัพย์สิน"

- ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

- สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน

- คำนวณค่าเสื่อมราคา-การยืม/คืนทรัพย์สิน-จำหน่ายทรัพย์สิน

- รับโอนทรัพย์สิน

- รับโอนทรัพย์สิน

- บันทึกสภาพทรัพย์สิน

- การเลือกใช้แบบฎีกาเบิกเงิน

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

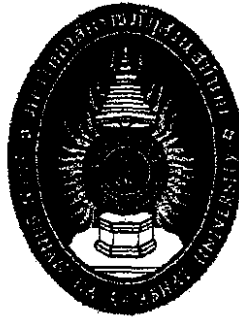
๖

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ - ๒๑ | สิงหาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘ | สิงหาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ - ๔ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมวีวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๙ - ๑๑ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๖ - ๑๘ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓ - ๒๕ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |

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 ๐๒ ๑๖๕ ๑๓๑๑ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการได้ที่ www.ssrutraininglocal.com



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

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๕๒๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๓๐ น.
 วันที่ 12 ก.ค. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ
 ๑ ถนนอยู่ทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณภายใต้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

“โครงการอบรม”
 เลขที่ ๓๖๗
 วันที่ 12 ก.ค. 2559
 ผู้รับ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติประกอบกับหากได้รับทราบกรณีศึกษาจากการตรวจสอบจะเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้องบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณภายใต้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ” 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 ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓-๐๗๗๕๐๓๕ , ๐๘๓-๐๓๔๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒-๑๖๐-๑๐๘๐ E-mail: tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

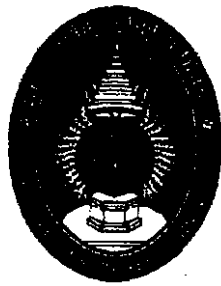
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกียรติวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้
 โทร. ๐๒-๑๖๐-๑๓๕๘
 โทรสาร ๐๒-๑๖๐-๑๐๘๐ (๑๖๕)



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณภายใต้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ”

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์ให้เงินอุดหนุน (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ หรือแนวทางการพิจารณาสิ่งของเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ หรือหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ อีกทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดวัตถุประสงค์จะเปลี่ยนเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการบริหารงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อีกทั้ง แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๒๐๘๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙ นำมาใช้ร่วมกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างไรให้ถูกต้อง แต่อย่างไรก็ตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการถูกหน่วยตรวจสอบทั่วทั้งจังหวัดเป็นกรณีศึกษาที่สามารถนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับมีการปรับปรุงแก้ไขหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย เช่น การปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้นใหม่ในส่วนของวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งไม่มีการกำหนดวงเงิน แต่ให้พิจารณาจากสภาพคงทนถาวร และเรื่องการซ่อมแซมซึ่งไม่มีการกำหนดวงเงิน การประกอบ การตัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุงขึ้นใหม่ หรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้แบบมีวัตถุประสงค์ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จะต้องดำเนินการอย่างไร การเขียนโครงการจัดงานและแข่งขันกีฬาเพื่อให้ถูกต้อง บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณภายใต้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ” โดยได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการบริหารงบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือหลักเกณฑ์การประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือสั่งการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ประธานสภา รองประธานสภา/ สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/ครูศูนย์เด็กเล็ก

๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒๔ ๓๕๘ ๘๘๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑	สิงหาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๕๙		ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๕๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๖๑๔ ๙๐๑ , ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑-๔๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐-๑๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘	กันยายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการบริหารงบประมาณ

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่าย หมวดค่าใช้จ่าย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือสั่งการต่างๆ ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางข้อบกพร่องจากการบริหารงบประมาณ

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ 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 การชำระค่าลงทะเบียนให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณภายใต้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร อ.จิตต์พิสุทธิ์ วิสุทธิ (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

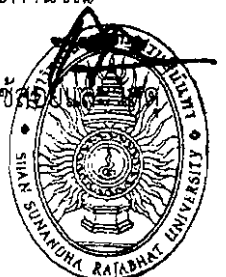
- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้หนังสือชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐
- แนวทางการพิจารณาสิ่งของเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกรม สด. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์ให้เงินอุดหนุน (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙
- การบริหารงบประมาณร่วมกับเงินสะสมปี ๒๕๖๐
- เงินอุดหนุนทั่วไปประวัตุดูประสงค์ ปี ๒๕๖๐ ที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ
- เงินอุดหนุนทั่วไป ปี ๒๕๖๐ ที่ไม่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ
- การประมาณการรายได้ปี ๒๕๖๐

รับประทานอาหารกลางวัน

- งบประมาณซ่อมแซมทรัพย์สินหมวดค่าใช้จ่าย หมวดครุภัณฑ์ มีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร
- เงินเดือน ค่าจ้าง มีแนวทางตั้งงบประมาณและคำนวณ ๔๐% อย่างไร
- การตั้งงบประมาณดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยในวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการที่ถูกต้องอย่างไร
- งบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การสังคมสงเคราะห์ที่เป็นปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา
- การเขียนโครงการประกอบงบประมาณเกี่ยวกับ การจัดงานแข่งขันกีฬา
- ข้อบกพร่องในการบริหารงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการ
- การโอนงบประมาณการแก้ไขค่าชี้แจงงบประมาณพิจารณาอย่างไร อำนาจใคร
- การเบิกตัดปีจะโอนเงินเพิ่มหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่

- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปก่อนแค่ไหน อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กองตรวจสอบบัญชีท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

“อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่น”

- การรักษาวินัยทางงบประมาณ การเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ

- ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การบริหารงบประมาณที่มีผิดพลาด

- การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- การใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้เงินสะสม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

“ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการใช้เงินที่สอดคล้องรองรับการตั้งงบประมาณรายจ่าย”

- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา

- การใช้งบกลาง

- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

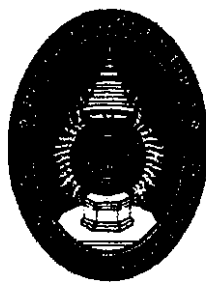
- การใช้เงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ



- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
 - การดำเนินการฉีดวัคซีนพิษสุนัขบ้า
 - การจัดทำโครงการอบรม
 - การจ้างรถรับส่งนักเรียน
 - การใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับ อปพร.
 - การจัดบริการรถกู้ชีพ ๑๖๖๙
 - สรุปข้อบกพร่องของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๑. ด้านงบประมาณ
 ๒. ด้านการจัดเก็บรายได้
 ๓. ด้านการเงินและบัญชี
 ๔. ด้านการเบิกจ่าย
 ๕. ด้านเงินอุดหนุน
 ๖. ด้านเงินสะสม
 ๗. ด้านการจัดงานแข่งขันกีฬา
 ๘. ด้านการพัสดุ
- ตอบข้อซักถาม

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณภายใต้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุค่าสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ”

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมรอยัลซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ | สิงหาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๕๙ | | ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘ | กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. 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 ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักชัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑๖

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

=====

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชน จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้เนื่องจากทุกองค์การเป็นระบบเปิด ที่จะต้องปฏิสัมพันธ์กับองค์การหรือบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นการชี้แจง การสร้างความสัมพันธ์ หรือการสร้างความรู้ความเข้าใจในลักษณะต่างๆ ซึ่งการติดต่อสื่อสารนั้นมีทั้งที่เป็นทางการ (Formal communication) และการติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ (Informal communication) ซึ่งการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการมีหลายวิธี แต่ที่พบเห็นกันโดยทั่วไปนั้นปรากฏในลักษณะที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้สามารถใช้เป็นหลักฐานผูกพันอ้างอิงได้ หรือจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกส่วนหนึ่งด้วย และโดยปกติผู้ปฏิบัติทุกระดับในสายงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะต้องร่างหนังสือเพื่อใช้ในการติดต่อราชการและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้แล้ว ในแต่ละหน่วยงานยังจะต้องมีการประชุม ซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการจะต้องทำการบันทึกหรือจดรายงานการประชุม รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมและมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้น เมื่อมีการประชุม จึงเป็นหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการที่จะต้องรับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุม รายงานการประชุมจึงมีความสำคัญอย่างมาก เพราะจะต้องใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิง ยืนยัน หรือตรวจสอบในภายหลัง รายงานการประชุมที่ชัดเจน จะเป็นหลักฐาน ที่สำคัญให้เลขานุการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ติดตามตามมติที่ประชุม ซึ่งการเขียนรายงานการประชุมที่ดี ผู้เขียนจะต้องรู้วิธีคิดก่อนเขียน รู้ลำดับความคิด รู้โครงสร้างความคิด รู้องค์ประกอบเนื้อหาของหนังสือ รู้ย่อหน้าแรกของหนังสือราชการคืออะไร ย่อหน้าต่อไปคืออะไร จบอย่างไร และเขียนหนังสืออย่างไรให้เข้าใจได้ง่าย ไม่สับสนวุ่น

ปัญหาที่พบบ่อยทั้งการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม คือในการเขียนหนังสือราชการนั้น ผู้เขียนยังไม่เข้าใจระเบียบและหลักการในการเขียนหนังสือราชการที่มีคุณภาพ ตลอดจนการใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับ และสละสลวย ส่วนผู้จดยรายงานการประชุม ก็มักจะพบว่า ไม่รู้วิธีการดำเนินการประชุมที่ถูกต้อง ไม่รู้จะจดอย่างไร และไม่เข้าใจประเด็นของเรื่อง ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ และหนังสือโต้ตอบทั่วไป รวมถึงการเขียนรายงานการประชุมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นจึงเห็นสมควรจัดให้มี การฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” ขึ้นกับบุคลากรต่างๆ ที่สนใจ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ในระเบียบงานสารบรรณและการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการเขียนหนังสือราชการนำมาสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ เพื่อให้มีความรู้เรื่องความสำคัญและความจำเป็นในการเขียนรายงานการประชุม
- ๒.๔ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนหนังสือราชการหรือผู้สนใจทั่วไป รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
๒. การเขียนบันทึกเสนอ
๓. เทคนิคและประสบการณ์การเขียน
๔. การใช้ภาษาในหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
๕. การเขียนรายงานการประชุม
๖. กรณีศึกษา

๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

๑. การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ มีหลักการที่ต้องคำนึงถึงคือ รูปแบบหนังสือการเขียนส่วนต่างๆ ของหนังสือ ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนลงท้าย รูปแบบการพิมพ์ และการตรวจแก้หนังสือโดยใช้เครื่องหมายที่ถูกต้อง

๒. การเขียนบันทึกเสนอมีองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่ ปัญหาหรือที่มาของเรื่อง ข้อเท็จจริง ข้อพิจารณา และข้อเสนอ บันทึกเสนอที่สำคัญ อาทิ บันทึกรายงาน บันทึกขออนุมัติ และบันทึกความเห็น

๓. การเขียนหนังสือโต้ตอบที่ดี จะต้องเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ ศึกษาหลักการที่ถูกต้อง และฝึกฝนด้วยตนเองให้ชำนาญ

๔. การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือโต้ตอบ จะต้องมีหลักการในการใช้คำ ประโยค ย่อหน้า โดยย่อหน้ามี ๓ แบบ คือ รูปตัวที (T) ที่หัวกลับ และตัวไอ (I) นอกจากนั้นจะต้องใช้วรรคตอนและตัดคำระหว่างบรรทัดให้ถูกต้อง

๕. การเขียนรายงานการประชุม ตามรูปแบบของสำนักนายกรัฐมนตรี มี ๕ ระเบียบวาระ ประเด็นสำคัญคือ ต้องแยกเรื่องแจ้งเพื่อทราบกับเรื่องเพื่อพิจารณาให้เห็นชัดเจน การสรุปประเด็นกระชับและชัดเจน

๖. กรณีศึกษาเป็นกิจกรรมที่สำคัญ ผู้รับการอบรมนอกจากจะต้องเขียนหนังสือโต้ตอบได้ดีแล้ว จะต้องสามารถประยุกต์ วิเคราะห์วิจารณ์ และแก้ไขหนังสือโต้ตอบทุกฉบับได้

๖. วิธีการสัมมนา

๑. บรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point มีเอกสารประกอบ

๒. ฝึกปฏิบัติการเขียนเป็นกลุ่ม

๓. ฝึกปฏิบัติการเขียนเป็นรายบุคคล

๔. กรณีศึกษา วิเคราะห์ และแก้ไขตัวอย่างหนังสือราชการ

๕. นำเสนอผลงานโดยใช้คอมพิวเตอร์

๖. ทดสอบก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน

๗. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙

๘. ค่าใช้จ่าย

ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจกต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจกต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. อธิบายหลักการ และรูปแบบการเขียนหนังสือโต้ตอบได้ถูกต้อง

๒. เขียนหนังสือโต้ตอบทุกประเภทได้ดี

๓. ตรวจแก้ร่างหนังสือโดยใช้เครื่องหมายได้ถูกต้อง

๔. ใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้อง สละสลวย และเป็นผลดีแก่หน่วยงาน

๕. จัดรายงานการประชุมตามรูปแบบและระเบียบวาระที่ถูกต้องได้

๖. วิเคราะห์วิจารณ์ และสอนงาน

๗. การเขียนหนังสือโต้ตอบและรายงานการประชุมที่ดีแก่ผู้อื่น



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑๖

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๖. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๗. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๘. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๙. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๑๐. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

****หมายเหตุ** ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่ คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามได้ที่ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ชั้น ๒ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร ๐๒-๖๑๓-๒๓๓๖ หรือ ๐๘๖-๓๔๒๐๘๔๒



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑๖

วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ระเบียบสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการ

(ประเภท รูปแบบ การพิมพ์ การเขียน การตรวจแก้หนังสือ)

วิทยากร รองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

การเขียนบันทึกเสนอ

วิทยากร พล.ต.กิจคณิตพงศ์ อินทอง

๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและบันทึก

วิทยากร รศ.นภลัย และคณะ

(การบ้าน เขียนหนังสือราชการคนละ ๑ ฉบับ ส่งวันรุ่งขึ้น)

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การใช้ภาษาในหนังสือราชการ (มีการทดสอบ)

วิทยากร รศ.นภลัย สุวรรณธาดา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

นำเสนอผลงานการเขียนหนังสือราชการของแต่ละกลุ่ม

วิทยากร รศ.นภลัย และคณะ

(การบ้าน วิเคราะห์และแก้ไขตัวอย่างหนังสือราชการ)

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

การเขียนรายงานการประชุม

วิทยากร พล.ต.กิจคณิตพงศ์ อินทอง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

กรณีศึกษาการวิเคราะห์แก้ไขหนังสือราชการและรายงานการประชุม

วิทยากร รศ.นภลัย และคณะ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

นำเสนอผลการวิเคราะห์จากกรณีศึกษา วิทยากรแก้ไข

๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

สรุปผลการตรวจผลงานรายบุคคล

ทดสอบหลังเรียน เฉลย และตอบคำถาม

วิทยากร รศ.นภลัย และคณะ

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน การทดสอบการใช้ภาษา และผลงานเขียนทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม รวม ๑๐๐ คะแนน

100 พฤศจิกายน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ ๖๖๔๗ เวลา ๑๐.๓๐ น.
 วันที่ 30 ส.ย. 2559
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๒๒.๐๘(๐๑)/ว ๓๓๒๒

สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับอบรมโครงการพัฒนาผู้บริหาร/บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สู่องค์กรสมรรถนะสูง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ ๗๑๘ เวลา ๑๐.๑๐ น.
 วันที่ 30 ส.ย. 2559
 ผู้รับ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้ร่วมมือกับกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้บริหาร/บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กับบุคลากร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่องค์กรสมรรถนะสูง
(ฝ่ายการเมือง)
๒. หลักสูตร พัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่การทำงานมาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
(ฝ่ายข้าราชการประจำ)

ในการนี้ สำนักจึงขอเชิญบุคลากรของท่านสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาผู้บริหาร/บุคลากร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่องค์กรสมรรถนะสูง หากหน่วยงานของท่านสนใจ ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่
สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสนห์ จุ้ยโต)
ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง

ฝ่ายพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม

โทร. ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๒๐ - ๑

โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๕๕๘

๑๒
Sentim



2 โครงการฝึกอบรม
โดยความร่วมมือระหว่าง



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับ สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1. โครงการพัฒนาผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่องค์กรสมรรถนะสูง

หัวข้อการฝึกอบรม

- Competency 1 : การบริหารยุทธศาสตร์ : ทฤษฎีและประยุกต์ใช้
- Competency 2 : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์แบบบูรณาการ
- Competency 3 : การบริหารโครงการสู่ความเป็นเลิศ
- Competency 4 : การประเมินผลโครงการ
- Competency 5 : การบริหารองค์การสมัยใหม่สู่องค์การสมรรถนะสูง
- Competency 6 : การบริหารความเสี่ยง
- Competency 7 : การบริหารคุณภาพภาครัฐ
- Competency 8 : การบริหารความรู้
- Competency 9 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์
- Competency 10 : การบริหารสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์
- Competency 11 : การพัฒนาวัฒนธรรมองค์การธรรมาภิบาล
- Competency 12 : การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง

2. โครงการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่การทำงานมาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ

หัวข้อการฝึกอบรม

- Competency 1 : จิตสำนึกบริการ
- Competency 2 : การพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ
- Competency 3 : การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์
- Competency 4 : การบริหารเครือข่าย
- Competency 5 : การคิดริเริ่มนอกกรอบ
- Competency 6 : การทำงานเป็นทีม
- Competency 7 : คุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อส่วนรวม
- Competency 8 : การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- Competency 9 : การจัดการความขัดแย้งในท้องถิ่น
- Competency 10 : จิตสำนึกประชาธิปไตย
- Competency 11 : การบริหารสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์
- Competency 12 : การพัฒนาองค์การสู่องค์การสมัยใหม่

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ :



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โทรศัพท์ 0 2516 4080 ต่อ 191, มือถือ 09 0678 0177-92 โทรสาร 0 2516 2106-7

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7720-21 โทรสาร 0 2503 3558

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสู่องค์กรสมรรถนะสูง”
ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

รศ.ดร.เสน่ห์ จุ้ยโต ผู้อำนวยการโครงการ

วันที่ 1 2559	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด	Competency 1 การบริหารยุทธศาสตร์ : ทฤษฎีและประยุกต์ใช้ อาจารย์ ดร. วัฒนา สว่างถือ	Competency 2 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์แบบบูรณาการ รองศาสตราจารย์ ดร.เสน่ห์ จุ้ยโต
วันที่ 2 2559	09.00-12.00 น. Competency 3 การบริหารโครงการสู่ความสำเร็จ	13.00-16.00 น. Competency 4 การประเมินผลโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิตินี ณ นคร	
วันที่ 3 2559	Competency 5 การบริหารองค์การสมัยใหม่ สู่องค์กรสมรรถนะสูง อาจารย์ ดร.เฉลิม ศรีผดุง	Competency 6 การบริหารความเสี่ยง รองศาสตราจารย์กัลยาณี กิตติจิตต์	
วันที่ 4 2559	Competency 7 การบริหารคุณภาพรัฐ รองศาสตราจารย์ ดร.เสน่ห์ จุ้ยโต	Competency 8 การบริหารความรู้ ศาสตราจารย์ ดร.สุติมา สัจจามันท์	

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาผู้บริหารองค์การองส่วนท้องถิ่นสู่องค์การสมรรถนะสูง”
 ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

รศ.ดร.เสน่ห์ จุย์โต ผู้อำนวยการโครงการ

วัน 5 2559	Competency 9 การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.จิรประภก อัครบวร	Competency 10 การบริหารสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ ดร.สุรพงษ์ มาลี
วันที่ 6 2559	Competency 11 การพัฒนาวัฒนธรรมองค์การธรรมาภิบาล อาจารย์ ดร. วัฒนา สว่างสี้อ	Competency 12 การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.สุเทพ เชาวลิศ
วันที่ 7 2559	ศึกษาดูงาน	ศึกษาดูงาน
วันที่ 8 2559	นำเสนอ	นำเสนอ พิธีปิด มอบวุฒิบัตร

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่การทำงานมาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ”

ระหว่างวันที่ 23 - 30 สิงหาคม 2559

ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

รศ.ดร.เสน่ห์ จัยโต ผู้อำนวยการโครงการ

<p>วันอังคารที่ 23 สิงหาคม 2559</p>	<p>- ลงทะเบียน - พิธีเปิด</p>	<p>Competency 1 จัดสำนักบริการ อาจารย์ ดร. วัฒนา ล่วงลือ</p>	<p>Competency 2 การทำงานเป็นทีม รองศาสตราจารย์ ดร.เสน่ห์ จัยโต</p>
<p>วันพุธที่ 24 สิงหาคม 2559</p>	<p>09.00-12.00 น. Competency 3 การทำงานมุ่งผลลัพธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย</p>	<p>Competency 4 การคิดริเริ่มนอกกรอบ รองศาสตราจารย์วิกรณ์ รักบวงชน</p>	<p>13.00-16.00 น. Competency 6 การพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร อาจารย์ ดร.เฉลิม ศรีผดุง</p>
<p>วันพฤหัสบดี 25 สิงหาคม 2559</p>	<p>Competency 5 การบริหารเครือข่าย อาจารย์ ดร.อิศเรศ ศັນสินย์วิทยกุล</p>	<p>Competency 8 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อาจารย์ ดร. วัฒนา ล่วงลือ</p>	<p>Competency 7 คุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อส่วนรวม พระมหาศักดา 084 109 9995</p>

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสู่องค์กรสมรรถนะสูง”
ระหว่างวันที่ 23 - 30 สิงหาคม 2559
ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

รศ.ดร.เสน่ห์ จุย์โต ผู้อำนวยการโครงการ

วันเสาร์ที่	Competency 9	Competency 10
27 สิงหาคม 2559	จิตสำนึกประชาธิปไตย ผู้ช่วยรองศาสตราจารย์ ดร.สุรพร เลี่ยนสกลาย	การบริหารสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ ดร.สุรพงษ์ มาลี
วันอาทิตย์ที่ 28 สิงหาคม 2559	ศึกษาดูงาน : เสริมประสบการณ์ปฏิบัติงานประยุกต์ใช้ (Best Practice)	ศึกษาดูงาน : เสริมประสบการณ์ปฏิบัติงานประยุกต์ใช้ (Best Practice)
วันจันทร์ที่ 29 สิงหาคม 2559	นำเสนอผลการศึกษาดูงาน	นำเสนอผลการศึกษาดูงาน เข้าที่พัก
วันอังคารที่ 30 สิงหาคม 2559	Competency 11 การจัดการความขัดแย้งในที่ทำงาน ผู้ช่วยรองศาสตราจารย์ ดร.สุรพร เลี่ยนสกลาย	Competency 12 การพัฒนาองค์การสมัยใหม่ รองศาสตราจารย์ ดร.เสน่ห์ จุย์โต

หลักสูตร

วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ผู้นำยุคใหม่

e-Training

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02 504 7720-21, 08 7100 1800 โทรสาร 02 503 3558 Website : www.stou.ac.th
e-mail : oce_03@hotmail.com

การบริหารองค์การสู่ความเป็นเลิศ (Excellence) นั้น ปัจจัยสำคัญแห่งความสำเร็จอยู่ที่ตัวผู้นำ (Leader) ถ้าได้ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ (Vision) และกลยุทธ์ (Strategies) ย่อมทำให้นาพองค์การไปสู่ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage)

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรอื่นๆ และผู้สนใจทั่วไป

หัวข้อการฝึกอบรม

- แนวคิดเกี่ยวกับผู้นำ
- ทฤษฎีภาวะผู้นำ
- กลยุทธ์การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่
- วิสัยทัศน์ผู้นำ
- วิสัยทัศน์ทางสภาพแวดล้อม
- วิสัยทัศน์ผู้นำกับการจัดการเชิงกลยุทธ์
- วิสัยทัศน์องค์การสมัยใหม่
- การศึกษาวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ผู้นำที่ประสบความสำเร็จ



วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เสน่ห์ จุ้ยโต และคณะวิทยากรมืออาชีพ

วิธีการฝึกอบรม

อบรมแบบทางไกล โดยผู้เข้าอบรมศึกษาเนื้อหาสาระจากสื่อสิ่งพิมพ์ วิดีทัศน์ และทำกิจกรรมต่างๆ บนสื่ออินเทอร์เน็ตตามวันเวลาที่กำหนด



ระยะเวลาการรับสมัคร

รุ่นที่ 3 วันที่ 1 มกราคม - 19 กุมภาพันธ์ 2559

รุ่นที่ 4 วันที่ 2 พฤษภาคม - 4 กรกฎาคม 2559

ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ 3 วันที่ 7 มีนาคม - 1 เมษายน 2559

รุ่นที่ 4 วันที่ 4-29 กรกฎาคม 2559

อัตราค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียนคนละ 600 บาท



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลำดับที่

โทรศัพท์ 0 2504 7715-18 , 7720 - 21, 7725 - 26, 08 7100 1800 โทรสาร 0 2503 3558

E-mail: oce_03@hotmail.com Website: www.stou.ac.th

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ด้วยตัวบรรจงแล้วส่งทางโทรสารหมายเลข 0 2503 3558 หรือ E-mail: oce_03@hotmail.com)

หลักสูตร _____

รุ่นที่ _____ อบรมวันที่ _____

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____

อาชีพ รับราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน อื่น ๆ (ระบุ) _____

ตำแหน่ง _____ ศาสนา พุทธ คริสต์ อิสลาม

สถานที่ทำงาน (กรณีทำธุรกิจส่วนตัว กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน _____

เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ อาคาร _____

ซอย _____ ถนน _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ □□□□□

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

โทรศัพท์มือถือ _____ E-mail : _____

LINE ID : _____ Facebook : _____

ข้อมูลที่ต้องการให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน (เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายของผู้เข้ารับการอบรม)

ชื่อ-นามสกุลเท่านั้น ชื่อ-นามสกุล / ชื่อหน่วยงานพร้อมที่ดังตามใบสมัคร

ชื่อหน่วยงานพร้อมที่ดังตามใบสมัครเท่านั้น อื่น ๆ (ระบุ) _____

ลงชื่อผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ชำระค่าลงทะเบียนโดย	ใบเสร็จรับเงิน
<input type="radio"/> โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-1-03636-7 ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี วันที่ จำนวนเงินบาท	เลขที่ เล่มที่ ลงวันที่/...../..... เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
<input type="radio"/> เงินสด.....บาท	