



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 1908 เวลา 09.40 น.  
 วันที่ 17 มี.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๒๔

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐๐  
 วันออก 333 เวลา 17.00  
 วันที่ 17 มี.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ทาง สะพาน และท่อเหลี่ยมและกฎหมายควบคุมอาคารเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรืออาคาร หรือเครื่องเล่นตามกฎหมายใหม่"

เรียน นายกองครปกรรองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากฎหมายควบคุมอาคารมีเป็นจำนวนมาก นอกเหนือจากกฎหมายหลักหรือพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ยังมีกฎหมายอื่นๆ ที่ออกโดยหน่วยงาน หรือเจ้าพนักงานต่างๆ บางเรื่องปลีกย่อยและไม่คุ้นเคย และกฎหมายเหล่านี้มักจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนแปลงไป อีกทั้ง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/๐๓๔๓๐๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง Factor F งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างทาง งานก่อสร้าง สะพานและท่อเหลี่ยม งานก่อสร้าง ชลประทานขึ้นใหม่ ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องควรศึกษาเรียนรู้ และทำความเข้าใจกฎหมายเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างอาคาร ทาง สะพานและท่อเหลี่ยมและกฎหมายควบคุมอาคารเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรืออาคาร หรือเครื่องเล่นตามกฎหมายใหม่" โดยเชิญวิทยากรจากกรมโยธาและผังเมือง และกระทรวงยุติธรรมมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗๕ ๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ทาง สะพานและท่อเหลี่ยมและกฎหมายควบคุมอาคาร  
เกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรืออาคาร หรือเครื่องเล่นตามกฎหมายใหม่”

### ๑. หลักการและเหตุผล

กฎหมายควบคุมอาคารได้ปรับปรุงแก้ไขใหม่ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ และกำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตในการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือควบคุมอาคาร หรือเครื่องเล่น กล่าวได้ว่ากฎหมายควบคุมอาคารเป็นกฎหมายมหาชนที่มุ่งรักษาประโยชน์ ความสงบสุข และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของคนส่วนใหญ่และสังคม โดยเน้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปลูกสร้างอาคาร ข้อปฏิบัติของเจ้าของอาคาร การขออนุญาต การใช้งานอาคาร เจ้าพนักงาน อำนาจหน้าที่ คำสั่ง โทษ บทลงโทษ ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ แต่เป็นที่น่าสังเกตว่า กฎหมายควบคุมอาคารมีเป็นจำนวนมากนอกเหนือจากกฎหมายหลักหรือพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ยังมีกฎหมายอื่นๆ ที่ออกโดยหน่วยงานหรือเจ้าพนักงานต่างๆ บางเรื่องปลีกย่อยและไม่คุ้นเคย และกฎหมายเหล่านี้มักจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนแปลงไป อีกทั้ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้เพิ่มความมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ กระทรวงการคลังโดยคณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างได้มีมติให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง Factor F งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างทาง งานก่อสร้าง สะพานและท่อเหลี่ยม งานก่อสร้างชลประทาน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/๐๓๔๓๐๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙) โดยได้แจ้งเวียนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องจึงต้องทำความเข้าใจกฎหมายให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อป้องกันความผิดพลาดเสียหายอันอาจเกิดขึ้นและเพื่อประโยชน์แก่ประชาชนหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสังคมโดยรวมเกี่ยวกับการปลูกสร้าง ต่อเติม เพิ่ม ลด ขยาย แก้ไขดัดแปลง ซ่อมแซม เคลื่อนย้าย รื้อถอน หรืออื่นๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงจัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ทาง สะพานและท่อเหลี่ยมและกฎหมายควบคุมอาคารเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรืออาคาร หรือเครื่องเล่นตามกฎหมายใหม่” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางวิธีปฏิบัติและรายละเอียดประกอบกรคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/๐๓๔๓๐๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่างานต้นทุน (Direct Cost)

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่างานดำเนินการ (Indirect Cost) "Factor F"

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน

๓.๔ นักบริหารงานช่าง/วิศวกรโยธา/นายช่างโยธา/ช่างโยธา

๓.๕ พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร ทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

๓.๖ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐

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

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ  
โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

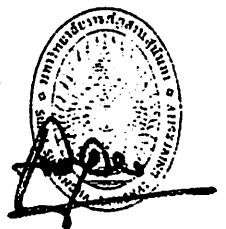
ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา  
โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี  
โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

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



## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมเครื่องเล่น พ.ศ. ๒๕๕๘

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางวิธีปฏิบัติและรายละเอียดประกอบ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของทางราชการ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/๐๓๔๓๐๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙)

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่างานต้นทุน (Direct Cost)

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่างานดำเนินการ (Indirect Cost) "Factor F"

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

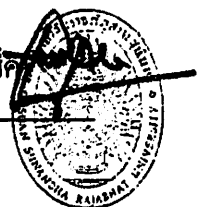
## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ทาง สะพานและท่อเหลี่ยมและกฎหมายควบคุมอาคาร  
เกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรืออาคาร หรือเครื่องเล่นตามกฎหมายใหม่”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.ฐปนรินทร์ อ่ำพุทรา

กรมโยธาธิการและผังเมือง

(คณะทำงานจัดทำและปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคา  
กลางงานก่อสร้างของทางราชการ กรมบัญชีกลาง)

- หลักเกณฑ์การคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วยในหลักเกณฑ์  
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง Factor F งานก่อสร้าง  
อาคาร งานก่อสร้างทาง งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม  
งานก่อสร้างชลประทาน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๒๕ ที่  
กค ๐๔๐๕.๓/๐๓๔๓๐๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙)

- การพิจารณาใช้ค่า Factor F งานก่อสร้าง งานจ้างเหมา  
งานซ่อมแซม

- แนวทางวิธีปฏิบัติและรายละเอียดประกอบการคำนวณราคา  
กลางงานก่อสร้าง

- ค่างานต้นทุน (Direct Cost)

- การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) งานก่อสร้างและครุภัณฑ์  
ที่ไม่มีในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เช่น รถดับเพลิง รถน้ำ  
 เป็นต้น

รับประทานอาหารกลางวัน

- การใช้บัญชีค่าแรงงานและการใช้ที่มาของค่าวัสดุ

- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน  
และท่อเหลี่ยม

- ค่างานต้นทุน (Direct Cost) งานทาง

- วิธีการแต่งตั้ง และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนด  
ราคากลาง

- เทคนิคการประมาณราคาการแบ่งงวดงานและงวดเงิน

- อายุของราคากลางและการทบทวนราคากลาง

- หลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างตาม  
ประกาศ ป.ป.ช.

- วิธีการจัดทำแบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางของ ป.ป.ช.

- การถอดแบบประมาณราคาเพื่อใช้ในการคำนวณราคากลาง  
ของงานก่อสร้าง



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การคิดและคำนวณพิจารณาการบริหารสัญญาแบบปรับ  
ราคาได้ K

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อ.ศักดิ์ดา ชุนแก้ว

กองการออกแบบและก่อสร้างกระทรวงยุติธรรม

กฎหมายควบคุมอาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมเครื่องเล่น พ.ศ. ๒๕๕๗

(๓) กฎหมายวิชาชีพ

(๔) กฎหมายกรรมสิทธิ์ การใช้ประโยชน์ หรือสิ่งปลูกสร้าง  
เกี่ยวเนื่องกับที่ดิน

(๕) กฎหมายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

(๖) กฎหมายมหาชนและกฎหมายเอกชนอื่นๆ

องค์ประกอบของกฎหมายควบคุมอาคาร

(๑) เจ้าพนักงาน และหน่วยงานรับผิดชอบ

(๒) เจ้าของ สถาปนิก วิศวกร ผู้ก่อสร้าง และบุคคลอื่น

(๓) อำนาจหน้าที่ ความผิด และโทษ

- ส่วนต่างๆ ของอาคารและสาธารณูปโภคในอาคาร

รับประทานอาหารกลางวัน

การปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคาร

(๑) การก่อสร้าง ดัดแปลง ซ่อมแซม และรื้อถอนอาคาร

(๒) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

(๓) เอกสารยื่นขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอน  
อาคาร

(๔) หนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารและคำสั่งฯ

(๕) แผนผังหรือผังบริเวณ

(๖) แบบแปลน

(๗) แบบก่อสร้าง

(๘) ระบบระบายน้ำ

(๙) ส้วมและสุขภัณฑ์

(๑๐) น้ำหนักบรรทุกจร

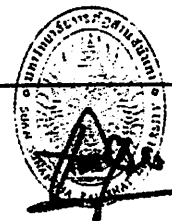
(๑๑) ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ทาง สะพานและท่อเหลี่ยมและกฎหมายควบคุมอาคาร  
เกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรืออาคาร หรือเครื่องเล่นตามกฎหมายใหม่”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโมฆะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบีที แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี

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](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน





องค์การบริการส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 1897 08-90 น.  
 วันที่ 7 ส.ค. 2560  
 ผู้รับ

2

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๔๒๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๑  
 7 ส.ค. 2560  
 ผู้รับ

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรได้เรียนรู้และเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗๕ ๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกตวิชัย)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

๒๔๗





## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรได้เรียนรู้และเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำมาปฏิบัติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองกรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองกรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน

๓.๕ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๖ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการศึกษา

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๙ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านพัสดุ

๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์เด็กเล็กหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม



#### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอส ดีอเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙

#### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางเตรียมความพร้อมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำมาปฏิบัติ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด



#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง  
(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- นิยามความหมาย
- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการ  
ในการป้องกันการทุจริต
- หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ
- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

#### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง  
(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

- การดำเนินการจัดหาพัสดุ
- การบริหารพัสดุ
- งานจ้างที่ปรึกษา
- งานจ้างออกแบบ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การทำงาน
- บทกำหนดโทษ
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ :

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น                      |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา      |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี                |

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](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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



ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๒๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 1991 วันที่ 10.06 น.  
 วันที่ 17 มี.ค. 2560  
 ผู้รับ  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ 341 12.00 น.  
 วันที่ 17 มี.ค. 2560  
 ผู้รับ

90 มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนใหญ่จะศึกษาจากเอกสารที่เคยดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา เอกสารประกอบฎีกาใบเสร็จรับเงิน แผนการใช้จ่ายเงิน การกั้นเงิน การเบิกค่าใช้จ่ายข้ามปีงบประมาณ การยืมเงินรายได้สะสม และการจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อีกทั้ง การจัดแข่งขันกีฬาภายในสถานศึกษาตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งระดับกองการศึกษาและระดับสถานศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมความรู้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗๕ ๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา”

#### ๑. หลักการและเหตุผล

เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนใหญ่ไม่ได้จบจากสายการเงินโดยตรงจึงมีความรู้และประสบการณ์จำกัด ส่วนใหญ่จะศึกษาจากเอกสารที่เคยดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา เช่น เอกสารประกอบฎีกา ใบเสร็จรับเงิน แผนการใช้จ่ายเงิน การกันเงิน การเบิกค่าใช้จ่ายข้ามปีงบประมาณ การยืมเงินรายได้สะสม และการจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งหัวหน้าสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของกระทรวงมหาดไทยประกอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เริ่มทำการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบปัญหาสำคัญคือ บุคลากรผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ทางการพัสดุ การเบิกจ่ายเงินมีความรู้และประสบการณ์จำกัด ส่วนใหญ่จะศึกษาจากเอกสารที่เคยดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบพบว่าการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก็จะทักท้วงและเรียกเงินคืน เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องหลายคนถูกดำเนินการทางวินัยและทางอาญา อันมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย อีกทั้ง การจัดแข่งขันกีฬาภายในสถานศึกษาตามระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งระดับกองการศึกษาและระดับสถานศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมความรู้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเพื่อลดข้อผิดพลาด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา” ขึ้นมา



**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันและเงินรายหัวเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายเงินและจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย

๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๘ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๙ หัวหน้าสถานศึกษา/เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ตรวจฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง

๓.๑๐ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายและฝึกปฏิบัติจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐

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

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ  
โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑, ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

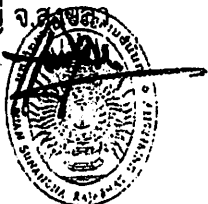
ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น  
โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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





รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี

โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๐

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี

โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙

## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันและเงินรายหัวเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถเบิกจ่ายเงินและจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

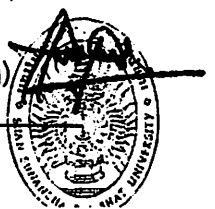
## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาปรับใช้กับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

(๑) ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

(๒) คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงิน ผู้ตรวจฎีกา

(๓) การฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา

(๔) แผนการใช้จ่ายเงิน

(๕) การยกเว้นระเบียบข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำเกิดขึ้นปีใดให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้นไปจ่าย

(๖) การกั้นเงินของสถานศึกษา

(๗) การถอนคืนเงินรายรับลักษณะสามัญครุได้

(๘) การเบิกค่าใช้จ่ายค้างจ่ายข้ามปี เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

(๙) การยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน ไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหารกลางวันของสถานศึกษา การเดินทางไปราชการ

(๑๐) การจ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การจ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน

(๑๑) การยืมเงินรายได้สะสม การจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

(๑๒) รูปแบบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙

- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดงานแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดงานแข่งขันกีฬาภายในของสถานศึกษา การจัดแข่งกีฬาเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำได้แค่ไหน  
อย่างไร เช่น ชี้อุดกึกหา เป็นต้น

- เบิกจ่ายโดยไม่ชอบด้วยระเบียบพิจารณาอย่างไร  
- เทคนิคและศิลปะการเขียนโครงการที่ถูกต้องเหมาะสม  
วิทยาการ : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ความรู้เบื้องต้นของระเบียบพัสดุสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของสถานศึกษา

- การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุ รวมถึง  
เงินยืมเงิน สะสม หมายถึงอย่างไร ตามหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๓๔๗ ลง  
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๙

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๘๗๕ ลง  
วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ตัวอย่างหนังสือคำประกัน  
และแนวทางวิธีปฏิบัติ

- การใช้วงเงินจัดหาพัสดุใหม่ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยใน  
การกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุใหม่ให้สอดคล้องกับส่วนราชการ  
โดยกำหนดวิธีตกลงราคา มีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- ความเข้าใจเกี่ยวกับราคามาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะรักษาความสงบ  
แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- อำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างของของหัวหน้าสถานศึกษา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

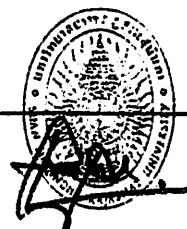
- การซื้อหรือจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมกรณีศึกษาที่ถูก สดง.  
หักท้วง

- การควบคุมพัสดุ

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี

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](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร  
 \*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน





ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๒๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 19 ๐9 ..... เวลา 09.๔๐ น.  
 วันที่ 17 ส.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ผู้รับ  
 ๑๓๑ เวลา 12.๐๐ น.  
 วันที่ 17 ส.ค. 2560 ผู้รับ

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณของสถานศึกษา ผ่านกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา การเขียนโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในช่วงไตรมาสที่ ๓-๔ ของปี ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจะต้องเตรียมการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องทบทวนผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาวางแผน วางงบประมาณได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็น ตรงข้อเท็จจริง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างแท้จริง ซึ่งต้องเริ่มจากการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เพื่อปูพื้นฐานปริมิตไปยังกองการศึกษา เพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดวางงบประมาณขั้นต่ำที่จำเป็นล่วงหน้า ต่อจากนั้นสถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดจะต้องฝึกการเขียนโครงการของสถานศึกษา กองการศึกษาให้ถูกต้องและสอดคล้องกับแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา รวมถึงการรายงานผลการดำเนินการของสถานศึกษาประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรภาคปฏิบัติ “การจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณของสถานศึกษา ผ่านกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา การเขียนโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี” โดยเชิญอาจารย์ก่อการ ผอ.ตสูงเนิน วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๘๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณของสถานศึกษา ผ่านกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา การเขียนโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ในช่วงไตรมาสที่ ๓ - ๔ ของปี ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด จะต้องเตรียมการจัดทำแผน งบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องทบทวนผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาวางแผน วางงบประมาณได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็น ตรงข้อเท็จจริง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างแท้จริง ซึ่งต้องเริ่มจากการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เพื่อปูพื้นฐานปริมิตไปยังกองการศึกษาเพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดวางงบประมาณขั้นต่ำที่จำเป็นล่วงหน้า ต่อจากนั้น สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด จะต้องฝึกการเขียนโครงการของสถานศึกษา กองการศึกษาให้ถูกต้องและสอดคล้องกับแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา รวมถึงการรายงานผลการดำเนินการของสถานศึกษาประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณของสถานศึกษา ผ่านกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา การเขียนโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี” ขึ้นมา โดยได้เชิญอาจารย์ก่อการ ผอ.ดสูงเนิน วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการบรรยายภาคปฏิบัติได้อย่างสนุกสนาน ชัดเจน เข้าใจง่าย นำไปปฏิบัติได้จริง

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และความเชื่อมโยงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านกระบวนการภาคปฏิบัติทุกขั้นตอน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเขียนโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงการพัฒนาของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในภาคปฏิบัติ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถบันทึกบัญชีทุกประเภทของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยกรสำนัก/กองแผน/ผู้อำนวยกรส่วน/หัวหน้าฝ่าย/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๔ ผู้อำนวยกรสำนัก/กองคลัง/หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการเงิน/นักวิชาการคลัง
- ๓.๕ ผู้อำนวยกรสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยกรส่วน/นักบริหารกรการศึกษา/นักวิชาการการศึกษา
- ๓.๖ ศึกษานิเทศก์/ครูผู้ดูแลเด็ก/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ครูผู้ช่วย/ครูโรงเรียน/รองผู้อำนวยกรสถานศึกษา/ผู้อำนวยกรสถานศึกษา
- ๓.๘ พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน
- ๓.๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติรวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙

### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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



## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และความเชื่อมโยงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านกระบวนการภาคปฏิบัติทุกขั้นตอน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเขียนโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงการพัฒนาของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในภาคปฏิบัติ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถบันทึกบัญชีทุกประเภทของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

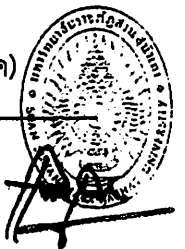
## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณของสถานศึกษา ผ่านกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา การเขียนโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

#### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

อาจารย์ก่อการ ผอ.ตสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และความเชื่อมโยงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านกระบวนการภาคปฏิบัติทุกขั้นตอน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

- การจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด

รับประทานอาหารกลางวัน

- เทคนิคการเขียนโครงการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสามารถเขียนโครงการพัฒนาได้มีประสิทธิภาพ

อาจารย์ก่อการ ผอ.ตสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในภาคปฏิบัติ พร้อมยกกรณีศึกษา โครงการพัฒนาของสถานศึกษาที่ใช้กันบ่อยๆ

รับประทานอาหารกลางวัน

- การบันทึกบัญชีทุกประเภทของสถานศึกษา

- ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีทุกประเภทของสถานศึกษา

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณของสถานศึกษา ผ่านกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา การเขียนโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี”

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่              |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา    |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี              |

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](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการศึกษา ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มทร.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 1912 วันที่ 10-00 น.  
 วันที่ 17 มี.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทารับ  
 ๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐  
 รับเลขที่ 319 วันที่ 17 มี.ค. 2560  
 วันที่ 17 มี.ค. 2560

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๒๑

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การแก้ไขปัญหาการดำเนินงานเบี่ยงยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตการบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีปัญหาในการดำเนินงาน เบี่ยงยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงินเพื่อประโยชน์ของประชาชนจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และการใช้เงินสะสมตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบให้ใช้เงินสะสมโครงการกิจกรรม พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเรียนรู้เพื่อให้ปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การแก้ไขปัญหา การดำเนินงานเบี่ยงยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตการบันทึกข้อมูล และการเบิก จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรง มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.กฤตเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การแก้ไขปัญหาการดำเนินงานเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีปัญหาในการดำเนินงานเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงินเพื่อประโยชน์ของประชาชน ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้โดยการให้ความช่วยเหลือเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ อีกทั้ง การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการเบิกจ่ายเงินในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยเฉพาะระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดงาน และแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ จะเป็นมติใหม่ในการใช้จ่ายเงิน อีกทั้ง การบริหารงบประมาณกรณีการใช้จ่ายเงินสะสม ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบให้ใช้จ่ายเงินสะสมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชนโดยการใช้เงินสะสม (แนวทางใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๒๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จึงเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจจะทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงจัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “การแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน เบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

#### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ และการบริหารงบประมาณ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการบันทึกข้อมูลเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้ในการเบิกจ่ายเงิน การเขียนโครงการจัดงานและแข่งขันกีฬา
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง
- ๓.๕ นักสังคมสงเคราะห์/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๖ นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙

### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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



### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ
- ๗.๒ ผู้ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการบันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงิน การเขียนโครงการจัดงานและแข่งขันกีฬา
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบประเด็นปัญหากรณีศึกษา

### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

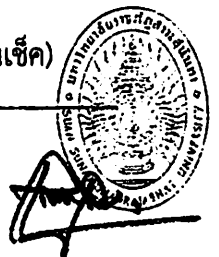
### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การแก้ไขปัญหาการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

#### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยการใช้เงินสะสม (แนวทางใหม่)
- ปัญหาการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (จ่ายตรงผู้มีสิทธิ์ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด)
- การจ่ายเบี้ยคนพิการในเดือนถัดไป
- การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
- การเขียนโครงการ
- การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดงานและการแข่งขันกีฬาภายใต้ระเบียบการจัดงานการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๙

รับประทานอาหารกลางวัน

- สรุปสาระสำคัญระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙
- สรุปสาระสำคัญระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ต่างกับผู้ที่เป็โรคเอดส์หรือไม่และสามารถจ่ายเบี้ยยังชีพได้หรือไม่
- การยืมเงิน การสงฆ์เงินยืม
- กรณีศึกษา
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในเรื่องที่รับผิดชอบโดยตรง

- การส่งเสริมศักยภาพชุมชนและการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- แนวทางการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา
- การคำนวณอายุผู้สูงอายุให้ถูกต้อง
- ผู้ถูกคุมขังในเรือนจำมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่ อย่างไร



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ผู้สูงอายุที่เป็นผู้พิการมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอย่างไร
- การย้ายภูมิลำเนามีแนวทางและรับเบี้ยยังชีพอย่างไร
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศเพื่อการของบประมาณที่ถูกต้อง ครบถ้วน
- การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ตอบข้อซักถาม

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







### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การแก้ไขปัญหาการดำเนินงานเบียดเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมคลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี          |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ          |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น                 |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่           |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ซีดีจอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี           |

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](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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



ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ 0521.1.21 /ว 142

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา  
 1988 เวลา 13.40 น.  
 วันที่ 20 ส.ค. 2560  
 ศูนย์บริการวิชาการ  
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่  
จังหวัดสงขลา 90110

351 400  
 วันที่ 21 ส.ค. 2560  
 ผู้รับ

14 มีนาคม 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมและเผยแพร่ข่าวสารการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน/ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำแนะนำวิธีการสมัครและชำระเงิน จำนวน 1 แผ่น  
 2. แบบฟอร์มข้อมูลการโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน 1 แผ่น

ด้วยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ร่วมกับ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และผู้สนใจทั่วไป โดยหลักสูตรสามารถสะสมชั่วโมงการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education) ได้ กำหนดดำเนินการ ณ โรงแรม นิเวศิ์ชั้น สแควร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา มีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

- หลักสูตร “การตรวจสอบทุจริต ( Fraud Audit)” CPE 21 หน่วย  
 วิทยากร อาจารย์สุรพงษ์ ชูรังสฤษฎ์ อดีตนายกสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย  
 วันพุธที่ 17 - วันศุกร์ที่ 19 พฤษภาคม 2560 ค่าลงทะเบียน 8,000 บาท
- หลักสูตร “การเขียนรายงานการตรวจสอบภายใน (Audit Report Writing)” CPE 14 หน่วย  
 วิทยากร อาจารย์สุรพงษ์ ชูรังสฤษฎ์ อดีตนายกสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย  
 วันพฤหัสบดีที่ 29 - วันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน 2560 ค่าลงทะเบียนอบรม 5,000 บาท

ศูนย์บริการวิชาการ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กรของท่านได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์โปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม และโปรดเผยแพร่ข่าวสารการอบรมไปยังหน่วยงานในสังกัดของท่านได้ทราบโดยทั่วกันด้วย ทั้งนี้ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรมจากต้นสังกัด ได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 โดยสามารถสมัครอบรมผ่านระบบออนไลน์ อ่านและดาวน์โหลดโครงการฝึกอบรมฉบับสมบูรณ์และติดตามข่าวสารการอบรมครั้งนี้ ได้ที่ [www.outreach.psu.ac.th](http://www.outreach.psu.ac.th) “สมัครหลักสูตรฝึกอบรม” และหากประสงค์จะสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อที่โทรศัพท์หมายเลข 0 7428 6972-5

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มิตรชัย จงเชี่ยวชาญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ศูนย์บริการวิชาการ

โทร. ๐ 7428 6972 โทรสาร. ๐ 7428 6971

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [aoc.psu@gmail.com](mailto:aoc.psu@gmail.com)



## คำแนะนำวิธีการสมัครอบรมและชำระเงิน

### 1. คำชี้แจงและเงื่อนไขการสมัคร

- 1.1 ค่าลงทะเบียนรวมค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเอกสาร กระเป๋า อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และใบรับรองผลการอบรม
- 1.2 ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับใบเสร็จชำระเงินค่าลงทะเบียนในวันจัดอบรม
- 1.3 การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อศูนย์บริการวิชาการ ได้รับหลักฐานใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และจะให้สิทธิ์การเข้าอบรมกับผู้สมัครที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขก่อน
- 1.4 กรณีที่ประสงค์จะยกเลิกการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย 7 วัน
- 1.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเข้าร่วมอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมอบรมแล้ว
- 1.6 เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาตรวจสอบผลการสมัครและข้อมูลการจัดอบรมก่อนการจองตั๋วหรือเดินทาง ซึ่งท่านจะได้รับการแจ้งผลการสมัครและข้อมูลการจัดอบรม จาก E-mail ที่ท่านกรอกลงในใบสมัคร หรือ ติดต่อสอบถามที่ศูนย์บริการวิชาการ
- 1.7 กรุณากรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบทุกช่อง ด้วยตัวบรรจง และชัดเจน

### 2. วิธีการรับสมัคร

- ▲ กรอกใบสมัครส่งโทรสารมาที่ หมายเลข 0 7428 6971 หรือ E-mail : aoc.psu@gmail.com
- ▲ หรือสมัครออนไลน์ได้ที่หน้าเว็บไซต์ ศูนย์บริการวิชาการ www.outreach.psu.ac.th ✉ หัวข้อ ข่าวฝึกอบรม
- ▲ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

อาคารสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ (อาคาร 1 ชั้น 10 )

ที่ตั้ง เลขที่ 15 ถนนกาญจนวนิชย์ ต.คอหงส์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

โทรศัพท์มือถือ 08 1957 9208, 08 9598 4173

โทร 0 7428 6972-5 โทรสาร 0 7428 6971

E-mail: aoc.psu@gmail.com

ติดตามข่าวสาร ที่ [www.outreach.psu.ac.th](http://www.outreach.psu.ac.th)

### 3. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ท่านสามารถโอนผ่านทาง เงินสดนำฝากธนาคาร, ตู้เงินฝากอัตโนมัติ, ตู้ ATM, Internet Banking  
เข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรม  
เลขที่บัญชี 585-483257-8 \*\*\*ไม่รับชำระด้วยเช็ค\*\*\*

☺ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนตามใบแสดงหลักฐานการโอนเงินมาพร้อม  
กับใบสมัครที่โทรสารหมายเลข 0 7428 6971 หรือ E-mail : aoc.psu@gmail.com

หมายเหตุ : โปรดระบุชื่อผู้สมัครและชื่อหลักสูตรลงในหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนของท่านด้วย

ข้อมูลการโอนเงินชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม



ส่งถึง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทรสาร 0 7428 6971

ชื่อผู้โอน..... โทรศัพท์.....

หน่วยงาน..... ได้โอนเงินชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

หลักสูตร..... กำหนดจัดวันที่.....

จำนวน.....คน ๆ ละ .....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

โดยโอนเงินเมื่อ.....

ชำระค่าลงทะเบียน ของ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

1.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

2.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

3.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

4.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

5.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

(หรืออาจส่งรายชื่อเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติม)

มีความประสงค์ขอรับใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

ในนาม  ชื่อ - สกุล ผู้สมัครอบรม

อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

(.....)

...../...../.....

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมโทร 0 7428 6972-5

ขอบคุณครับ / ค่ะ

Blank area for stamp and signature

(สำหรับติดหลักฐาน / ใบบันทึกรายการโอนเงิน)

เข้าบัญชี โครงการฝึกอบรม ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เลขที่บัญชี 565-463257 - 6

10

ที่ ศธ.๖๑๓๐/ว๑๑



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
วิทยาเขตขอนแก่น ๓๐ หมู่ ๑ ตำบลโคกสี  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

รับเลขที่ 1990 วันที่ 20 ส.ค. 2560 เวลา 13.45 น.

ผู้รับ

เลขที่ 856 วันที่ 21 ส.ค. 2560

ผู้รับ

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการหลักสูตรหลักสูตรระเบียบการกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลางจ้างเหมาบริการในการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๐ และข้อทักท้วงของสตง. ในการกำหนดราคากลาง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการอบรมหลักสูตร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ได้จัดทำโครงการหลักสูตรระเบียบการกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลางจ้างเหมาบริการ และข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลาง เรื่องการกำหนดราคากลาง การคำนวณราคางานก่อสร้าง เป็นเรื่องที่ สตง.ทักท้วงว่า อปท.ทำผิดเป็นจำนวนมากเป็นเรื่องที่ต้องเรียกเงินคืนมากที่สุด ซึ่งในการกำหนดราคากลางการคำนวณราคางานก่อสร้างจึงมีระเบียบและขั้นตอนที่ค่อนข้างสลับซับซ้อนเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้และความเข้าใจอย่างชัดเจน โดยเฉพาะระเบียบที่ออกใหม่อยู่ตลอดเวลา กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างปรับปรุงใหม่ ไม่ว่าจะเป็นบัญชีค่าแรงงาน ค่าขนส่งวัสดุก่อสร้าง ค่าดำเนินงานและค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร อัตราราคางานดิน อัตราราคางานปรับปรุงฐานราก และการคำนวณค่า K ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญทั้งสิ้น

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น จึงขอเรียนเชิญท่านและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการหลักสูตรระเบียบการกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลางจ้างเหมาบริการ และข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลางโดยเชิญอาจารย์รัฐปนรรักษ์ อ่ำพุทรา ฝ่ายประมาณราคาโดยกรมโยธาธิการและผังเมือง และเป็นคณะทำงานจัดทำและปรับปรุงหลักเกณฑ์ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ซึ่งถือว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดราคากลาง ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การถอดแบบคำนวณราคากลางเป็นวิทยากรโดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้



ขอแสดงความนับถือ

(นายจิระ ครเสนา)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไปวิทยาเขตขอนแก่น

โทรศัพท์ ๐๔๓ ๒๒๕-๑๘๑ โทรสาร ๐๔๓ ๒๒๕-๑๘๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๓-๒๔๐๑๖๑๙, ๐๙๔-  
๑๕๓๖๕๔๕, ๐๙๑-๕๓๖๙๘๖๑ E-Mail Address : mahachula@outlook.com

หมายเหตุ : ทุกท่านที่เข้ารับการอบรมจะได้รับเสื้อสูท กระเป๋าใส่เอกสาร และเอกสารบรรยาย



โครงการหลักสูตรระเบียบการกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง  
กลางจ้างเหมาบริการในการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๐ และข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลาง  
จัดโดยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

ในการจัดทำงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องจัดทำการประมาณราคา การคำนวณราคา  
งานก่อสร้าง ตามมติของคณะอนุกรรมการกำกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การปรับปรุง  
รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด กค๐๔๒๑/  
๑๑๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๙ และแนวทางการใช้ค่า Factor F ที่ปรับปรุงข้อกำหนดใหม่การใช้ค่า K

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้จึงได้จัดทำ  
โครงการระเบียบการกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลางจ้างเหมา  
บริการในการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๐ และข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลาง เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร  
ของท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดราคากลางและนำมาใช้กับท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและทำให้เกิด  
ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการถึงการประมาณราคากลาง การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างในการทำงบประมาณ
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการทราบและเข้าใจหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด วิธีปฏิบัติและรายละเอียดการคำนวณ  
ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการรู้รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเพิ่มเติม
๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการใช้ค่าตาราง Factor Fตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างของทางราชการอย่าง  
ถูกต้อง

๓. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขา/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผอ.กองช่าง/หัวหน้าฝ่ายช่างก่อสร้าง/วิศวกร/นิติกร/นักวิชาการพัสดุ
๔. ผอ.ทุกกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย
๕. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการกำหนดราคากลาง
๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาและสถานที่การอบรมสัมมนา

- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖- ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ ไมต้าเดอซีหัวหิน อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี  
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรม วีวัน โคราช จ.นครราชสีมา  
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จ. พิษณุโลก  
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่าหาดใหญ่ จ.สงขลา



## ๕.รายละเอียดหลักสูตร

- การจัดทำรายละเอียดการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับค่าน้ำมันเพิ่มเติม (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค. ๐๔๒๑.๕/ว๑๘ลว.๑๔ มกราคม ๒๕๕๙)
- ตัวอย่างข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลาง
- การปรับปรุงรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฉบับปรับปรุงใหม่ตุลาคม ๒๕๕๘(ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค๐๔๒๑.ว๓๙๙ ลว.๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘)
- แนวทางปฏิบัติการใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการฉบับปรับปรุงใหม่
- เทคนิคการประมาณราคาและการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
- การใช้บัญชีค่าแรงงานและการใช้ที่มาของค่าวัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างประเภทอาคารของทางราชการอย่างถูกต้อง
- การพิจารณาการใช้ค่าตาราง Factor F ตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างของทางราชการอย่างถูกต้อง.
- การแบ่งวงงาน วงเงินที่ถูกต้องเพื่อประกอบการใช้ในการร่างขอบเขตของงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
- แนวทางและวิธีปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ข้อกำหนดและวิธีการแต่งตั้ง และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- อายุของราคากลางและการทบทวนราคากลางให้เป็นปัจจุบัน
- การรายงานผลราคากลางต่ำกว่า ๑๕%ต่อ สตง.
- ลักษณะงานจ้างแบบใดต้องกำหนดราคากลาง
- ลักษณะงานจ้างเหมาซ่อมแซมแบบใดจึงต้องใช้ Factor F
- ลักษณะงานจ้างเหมาแบบใดจึงไม่ต้องมีการควบคุมงานและไม่ต้องรายงานผล
- งานอาคาร
- งานทาง / สะพานและท่อเหลี่ยม
- งานชลประทาน
- การใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง
- การใช้ค่าแรงงาน
- การคิดค่าขนส่ง
- ค่าอำนาจการ
- ค่าดอกเบี้ย
- ค่าภาษี
- ค่ากำไร
- การคิดราคาครุภัณฑ์
- การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ
- การเปิดเผยราคากลาง
- การตรวจสอบการจัดทำราคากลาง





## ๖. วิธีการจัดกิจกรรม

จัดฝึกอบรมแบบบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ยึดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการซักถามและตอบคำถาม ผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้จะได้รับวุฒิบัตร

## ๗. การรับรองผล

ผู้ผ่านกิจกรรมนี้จะต้องมีเวลาในการเข้าโครงการอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลา การจัดกิจกรรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับวุฒิบัตรจาก มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

## ๘. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เพื่อเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่ากระเป๋าใส่เอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ฯลฯ สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวน ตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

## ๙. วิธีการรับสมัครเข้าอบรม

๑ ส่งใบสมัครหรือแจ้งรายชื่อทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือ E-mail : mahachula@outlook.com

๒ โอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมส่ง Fax หรือ E-mail ไปโอนเงินเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบ โดย ส่งทางโทรสาร (Fax) เบอร์ ๐๔๓ ๓๐๖-๒๗๔ หรือ E-mail : mahachula@outlook.com

หมายเหตุ: แจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนโอนเงิน

๓ ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย ประเภท : ออมทรัพย์

สาขา: กลางเมือง ชื่อบัญชี: ศูนย์บริการวิชาการและทะนุบำรุง

เลขที่บัญชี: ๔๔๕-๐- ๒๘๐๓๔-๒

โดยมหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนให้หลังจากได้รับเงินแล้ว

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการทราบถึงการประมาณราคากลาง การคำนวณราคางานก่อสร้างในการทำงานงบประมาณ

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการทราบและเข้าใจหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด วิธีปฏิบัติและรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการรู้รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเพิ่มเติม

๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการใช้ค่าตาราง Factor Fตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างของทางราชการอย่างถูกต้อง

## ๑๑. การติดตามและการประเมินผลการจัดกิจกรรม

๑ ผู้รับผิดชอบสังเกตพฤติกรรมระหว่างการอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม

๒ ผู้เข้ารับการอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ



โครงการหลักสูตรหลักสูตรระเบียบการกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง  
การกำหนดราคากลางจ้างเหมาบริการในการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๐  
และข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลาง

วันแรก

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	- รายงานตัวลงทะเบียน
เวลา	๐๙.๐๐- ๑๐.๓๐ น.	- การจัดทำรายละเอียดการถอดแบบคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับค่าน้ำมัน - ตัวอย่างข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลาง - การปรับปรุงรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับปรับปรุงใหม่ตุลาคม ๒๕๕๘(ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค๐ ๔๒๑.๖๓๙๙ ลว.๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘)
เวลา	๑๐.๓๐-๑๐.๔๕น.	- รับประทานอาหารว่าง
เวลา	๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐น.	- แนวทางปฏิบัติการใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างของทางราชการฉบับปรับปรุงใหม่ - เทคนิคการประมาณราคาและการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ของทางราชการ - การใช้บัญชีค่าแรงงานและการใช้ที่มาของค่าวัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางวิธี ปฏิบัติงานก่อสร้างประเภทอาคารของทางราชการอย่างถูกต้อง - การพิจารณาการใช้ค่าตาราง Factor F ตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างของ ทางราชการอย่างถูกต้อง
เวลา	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.	- รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา	๑๓.๐๐- ๑๔.๓๐น.	- การแบ่งงวดงาน งวดเงินที่ถูกต้องเพื่อประกอบการใช้ในการร่าง ขอบเขตของงาน อย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการ - แนวทางและวิธีปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง - ข้อกำหนดและวิธีการแต่งตั้ง และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคา กลาง - อายุของราคากลางและการทบทวนราคากลางให้เป็นปัจจุบัน
เวลา	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	-รับประทานอาหารว่าง
เวลา	๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐น.	- การรายงานผลราคากลางต่ำกว่า ๑๕%ต่อ สตง. - ลักษณะงานจ้างแบบใดต้องกำหนดราคากลาง - ลักษณะงานจ้างเหมาซ่อมแซมแบบใดจึงจะต้องใช้ Factor F - ลักษณะงานจ้างเหมาแบบใดจึงไม่ต้องการควบคุมงานและไม่ต้อง รายงานผล - สรุป - ถามตอบ



### วันที่สอง

- |      |                 |   |
|------|-----------------|---|
| เวลา | ๐๙.๐๐- ๑๐.๓๐ น. | - งานอาคาร<br>- งานทาง / สะพานและท่อเหลี่ยม<br>- งานชลประทาน<br>- การใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง<br>- การใช้ค่าแรงงาน  |
| เวลา | ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕น.   | - รับประทานอาหารว่าง  |
| เวลา | ๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐น.  | - การคิดค่าขนส่ง<br>- ค่าอำนวยความสะดวก<br>- ค่าดอกเบี้ย<br>- ค่าภาษี<br>- ค่ากำไร<br>- การคิดราคาครุภัณฑ์<br>- การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ<br>- การเปิดเผยราคากลาง<br>- การตรวจสอบการจัดทำราคากลาง |
| เวลา | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น. | - รับประทานอาหารกลางวัน   |
| เวลา | ๑๓.๐๐- ๑๖.๓๐น.  | - สรุป-ถามตอบ   |

หมายเหตุ : กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการหลักสูตรระเบียบการกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลางจ้างเหมาบริการในการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๐ และข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลาง

**กรุณาพิมพ์หรือเขียนชื่อ -นามสกุล ให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิมพ์ใบวุฒิบัตร**

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/อบจ.....จังหวัด.....รุ่นที่.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....  อาหารทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

๒. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....  อาหารทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

๓. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....  อาหารทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

๔. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....  อาหารทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

๕. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....  อาหารทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

ขอสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “โครงการหลักสูตรระเบียบการกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลางจ้างเหมาบริการในการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๐ และข้อทักท้วงของสตง.ในการกำหนดราคากลาง” เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท)โดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย สาขา: กลางเมือง ชื่อบัญชี : ศูนย์บริการวิชาการและทุนบำรุง เลขที่บัญชี: ๔๔๕-๐- ๒๘๐๓๔-๒



ลายมือ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจอนุมัติ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

**สำรอกที่ปักโดยตรงที่**

- โรงแรมโตมอนต์พลาซ่า จ.สงขลา โทร ๐๗๔ - ๒๓๐๑๓๐
  - โรงแรมไมด้าเดอซีหัวหิน จ.เพชรบุรี โทร ๐๓๒-๗๗๑๙๗๖
  - โรงแรมท็อปแลนด์ จ. พิษณุโลก โทร ๐๕๕-๒๔๗๘๐๐
  - โรงแรม วีวัน โคราชจ.นครราชสีมา โทร ๐๕๔-๓๒๔๔๔๔
- หมายเหตุ \*\*\* ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเสื้อสูทอย่างดีทุกท่าน

เบอร์	ขนาดสูท					
	รอบอก		ไหล่		ยาวแขน	
	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย
SS	38"	-	14.5"	-	23"	-
S	40"	40"	15"	16"	23.5"	24"
M	42"	42"	15.5"	17"	24"	25"
L	44"	44"	16"	18"	24.5"	26"
XL	46"	46"	16.5"	19"	25"	27"
XXL	48"	48"	17"	20"	25.5"	28"
XXXL	-	50"	-	21"	-	29"

๓๐.



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ ๒/๒๗ เวลา 13.00 น.  
 วันที่ 21 มี.ค. 2560  
 ผู้รับ

กองกลางเจ้าหน้าที่  
 วันออกที่ ๒๖๓ เวลา 13:10 น.  
 วันที่ 21 มี.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

ที่ นร ๑๐๑๓.๕/๑๒

ถึง กระทรวง กรม ส่วนราชการประจำจังหวัด และหน่วยงานภาครัฐ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินโครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงเป็นระบบและต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดเปิดให้บริการอบรมทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑๓๒ วิชา/บทเรียน และหลักสูตร ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ และหลักสูตรผู้นำทีมที่ประสิทธิภาพ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการอบรม ผู้ผ่านการอบรมตามข้อกำหนดของโครงการจะได้รับประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.พ. ในกรณีนี้ สำนักงาน ก.พ. ขอความร่วมมือในการสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาตนเอง โดยโปรดประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าว รายละเอียดหลักสูตร/บทเรียนต่าง ๆ ปรากฏตามเอกสาร HRD : e-Learning ๒๕๖๐ ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.thaie-learning.com/ocsc/ocsc.asp> <https://www.facebook.com/HRDelearning> หรือ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th)



สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน  
 กลุ่มพัฒนาทางไกล  
 โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๙๕, ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๐๗, ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๐๓  
 โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๓



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๓ / ๗ ๐๒๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 2330 เวลา 14.40 น.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560  
 370 เวลา 15.40 น.  
 24 มี.ค. 2560  
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 ตู ปณ.๑๑๖ ปณศ.คลองจั่น  
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม “แนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ และเพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เป็นต้น โดยได้รับการสนับสนุนวิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง ได้กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมอบรม ฯ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากร ได้แก่ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการส่วนในสำนัก/หัวหน้าฝ่ายในกอง ข้าราชการครู/พนักงานครู/ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล

และผู้รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง หรือบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรม โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และ ค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จาร์)  
ผู้อำนวยการโครงการฯ คณะบริหารธุรกิจ  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๗-๕๘๒๘ โทรสาร ๐-๒๖๙๑-๙๙๖๐

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“แนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ 8/2560 การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น กรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ”

โดยวิทยากรจาก

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### 1. หลักการและเหตุผล

หัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติอำนวยการตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เข้ามาทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในกรณีที่มีเหตุจำเป็น จึงเป็นผลให้การดำเนินการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งไม่รวมกรุงเทพมหานคร ตามเงื่อนไขของคำสั่งดังกล่าวเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

บทบัญญัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 8/2560 เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เข้ามาทำหน้าที่เฉพาะกระบวนการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กระบวนการคัดเลือกและการสอบคัดเลือกในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานบริหารสถานศึกษา และการโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเท่านั้น ผลกระทบตามคำสั่ง คสช. นั้น ก.กลาง ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ใหม่ ได้แก่ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น บุคลากรท้องถิ่นทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายข้าราชการประจำจะต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงในการดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้จัดโครงการอบรมเพิ่มศักยภาพดังกล่าว ให้กับผู้บริหารท้องถิ่นและข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับและสายงาน สามารถนำไปใช้ในการวางแผนทรัพยากรบุคคลและบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่น



## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ 8/2560 การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

2.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเตรียมความพร้อมในการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อการสอบคัดเลือก และการคัดเลือก

## 3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3.2 ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3.3 ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง
- 3.4 ผู้อำนวยการส่วนในสำนัก/หัวหน้าฝ่ายในกอง
- 3.5 ข้าราชการครู/พนักงานครู/ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
- 3.6 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 3.7 นักทรัพยากรบุคคล และผู้รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3.8 ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง หรือบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรม

## 4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ 8/2560 การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ

4.2 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

4.3 ผู้เข้าอบรมเตรียมความพร้อมในการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อการสอบคัดเลือก และการคัดเลือก

## 5. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 หมวด 2 ข้อ 28(1)
- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว
- ค่าลงทะเบียน ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น

## 6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาฝึกอบรมรุ่นละ 2 วัน

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	จังหวัด	โรงแรม
1	20 – 21 พฤษภาคม 2560	อุดรธานี	โรงแรมนภลัย ( เบอร์โทร 042-347-444 )
2	27 – 28 พฤษภาคม 2560	นครราชสีมา	โรงแรม วี วัน ( เบอร์โทร 044-342444 )
3	3 – 4 มิถุนายน 2560	เชียงใหม่	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ( เบอร์โทร 053-211-026-31 )
4	10 – 11 มิถุนายน 2560	กรุงเทพมหานคร	โรงแรมทีเคพาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น ( เบอร์โทร 0-2574-1588 )
5	17 – 18 มิถุนายน 2560	ชลบุรี	โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน ( เบอร์โทร 038-255-501-40 )
6	24 – 25 มิถุนายน 2560	สงขลา	โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า หาดใหญ่ ( เบอร์โทร 0-7423-0130-41 )

## 7. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จารุ ผู้อำนวยการโครงการฯ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตู้ ปณ.116 ปณศ.คลองจั่น กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ 02-277-5828 โทรสาร 02-691-9960

## 8. วิธีการชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

\*\*\*กรุณาชำระเงินในแต่ละรุ่นล่วงหน้า 2 อาทิตย์ก่อนวันเข้าอบรม\*\*\*

## กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“แนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ 8/2560 การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลส่วน

ท้องถิ่น กรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ”

โดยวิทยากรจาก

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### วันที่หนึ่ง

เวลา 08.00 – 09.00 น.

ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร

เวลา 09.00 – 12.00 น.

บรรยายเรื่อง “คำสั่งคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ 8/2560 เรื่องการขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น”

- สาระสำคัญ
- ความมุ่งหมาย
- แนวปฏิบัติ

บรรยายเรื่อง “กระบวนการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”

- คณะกรรมการ
- ขั้นตอน/หลักสูตรวิธีการสอบ
- การใช้บัญชี การบรรจุแต่งตั้ง

เวลา 12.00 – 13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.00 น.

บรรยายเรื่อง “กระบวนการคัดเลือกในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานบริหารสถานศึกษา”

- ความหมาย/ขั้นตอน/รูปแบบ/วิธีการ
- หลักสูตร/การขึ้นบัญชี/การบรรจุแต่งตั้ง

บรรยายเรื่อง “การโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น”

บรรยายเรื่อง “กระบวนการอื่น เช่น การโอนในตำแหน่งและระดับเดียวกัน การสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ การประเมินเพื่อเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ การจัดตั้งส่วนราชการและอื่นๆ การบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง เป็นต้น”

วิทยากรโดย : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

**"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"**

## วันที่สอง

เวลา 08.00 – 09.00 น.

ลงทะเบียนอบรม

เวลา 09.00 – 12.00 น.

บรรยายเรื่อง “เส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (การบรรจุ การแต่งตั้ง การปรับเงินเดือน การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนสายงาน) การประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่นแนวใหม่”

บรรยายเรื่อง “วิธีการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งการคัดเลือกแบบใหม่ การสอบคัดเลือก แนวใหม่ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตตามร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลฉบับใหม่”

เวลา 12.00 – 13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.00 น.

บรรยายเรื่อง “การเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563) ของท้องถิ่น”

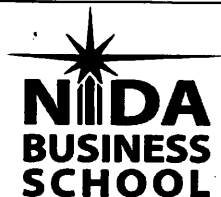
- การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่ง
- ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงตำแหน่งบริหาร
- การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง
- กรณีภาระค่าใช้จ่ายบุคคลเกินร้อยละ 40 แนวทางในการปรับลด

วิทยากรโดย : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หมายเหตุ

1. รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. – 10.45 น. และเวลา 14.30 น. – 14.45 น.  
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.
2. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

"นิด้า พัฒนาคณ กนพัฒนาชาติ"



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ตู้ ปณ.116 ปณศ.คลองจั่น กรุงเทพมหานคร 10240  
โทรศัพท์ 0-2277-5828 โทรสาร 0-2691-9960, 0-2691-9961

### แบบตอบรับหลักสูตร

“แนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ 8/2560 การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อผู้ประสานงาน.....มือถือ.....

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรวุฒิบัตร ดังนี้:

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

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....

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

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....

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

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....

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

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....

กรุณา  เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 20 – 21 พฤษภาคม 2560

ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 27 – 28 พฤษภาคม 2560

ณ โรงแรม วี วัน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 3 – 4 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 10 – 11 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมทีเคพาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 17 – 18 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 24 – 25 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์  
ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาลในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ขั้นตอนการสมัคร :

1.) กรุณากรอกข้อมูลลงในใบตอบรับและกรุณาส่งใบตอบรับมาทางไปรษณีย์หรือทางโทรสารหมายเลข

โทรสาร 0-2691-9960 , 0-2691-9961 หรือ 0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ) หรือ E-mail: nidaproject2@gmail.com

หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ [www.localnida.com](http://www.localnida.com)

2.) การชำระเงินให้ชำระเงินก่อนเข้าอบรมในแต่ละรุ่นล่วงหน้า 2 อาทิตย์จากวันเข้าอบรม

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับโทรสาร

โทรศัพท์ 094-162-3951 หรือ 083-635-3246 หรือ 094-142-8935 หรือ 02-277-5828



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ตู้ ปณ.116 ปณศ.คลองจั่น กรุงเทพมหานคร 10240  
โทรศัพท์ 0-2277-5828 โทรสาร 0-2691-9960, 0-2691-9961

### ใบแจ้งการชำระเงิน

วันที่.....ระหว่างวันที่.....

หลักสูตร : “แนวทางการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ 8/2560 การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคล  
ส่วนท้องถิ่นกรณีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอนกรณีพิเศษ”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

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

ชื่อผู้รับการอบรม .....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล  
ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ให้ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท.โอนเงินค่าลงทะเบียนโครงการอบรมฯ แล้ว

#### ขั้นตอนส่งใบแจ้งการชำระเงิน :

ให้หน่วยงาน นำหลักฐานการโอนเงิน (สำเนาใบนำฝาก) ติดลงบนแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินและกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง  
ครบถ้วน จากนั้น Fax หรือ แสกนหลักฐานการโอนเงิน พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่

\*\*\*โทรสาร 0-2691-9960 , 0-2691-9961 หรือ 0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ)\*\*\*

หรือ \*\*\*E-mail: [nidaproject2@gmail.com](mailto:nidaproject2@gmail.com)\*\*\*

#### ค่าลงทะเบียน

ผู้รับการอบรมจะเสียค่าลงทะเบียนท่านละ

3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับโทรสาร

โทรศัพท์ 094-162-3951 หรือ 083-635-3246 หรือ 094-142-8935 หรือ 02-277-5828

## สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 20 - 21 พฤษภาคม 2560

ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 042-347-444

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 27 - 28 พฤษภาคม 2560

ณ โรงแรม วี วัน ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 044-342444

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 3 - 4 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 053-211-026-31

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 10 - 11 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.15 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 0-2574-1588

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 17 - 18 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 038-255-501-40

รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 24 - 25 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร : 0-7423-0130-41, 0-7435-3140-9

สิ่งที่คุณจะได้รับ

1. เสื้อโปโล (สำหรับ 100 ท่านแรกที่ลงทะเบียน)



SIZE	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก (นิ้ว)	36	38	40	42	44

\*\*\* เสื้อโปโลทรงผู้ชาย\*\*\*

2. ชุดอุปกรณ์ประกอบการอบรม (กระเป๋าหนัง , สมุดฉีก , ปากกา , เอกสารประกอบการบรรยาย)



3. วุฒิบัตรรับรองการจบหลักสูตร







ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๗๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 2333 เวลา 14.45 น.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560  
 ผู้รับ  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพมหานคร 1๐๓๐๐ 37๐ เวลา 15.๐๐ น.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

๗ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบพัสดุ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และจะมีผลใช้บังคับ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วย อีกทั้ง การบริหารพัสดุก่อน-หลัง การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวปฏิบัติหลายประเด็น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวและศึกษาเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบพัสดุเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบพัสดุ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฮิวแมนและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฮิวแมนและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้าง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบพัสดุ”

### ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และจะมีผลใช้บังคับ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วย อีกทั้งการบริหารพัสดุก่อน - หลัง การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวปฏิบัติหลายประเด็นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว และศึกษาเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบพัสดุเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบพัสดุ”

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำมาปฏิบัติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ด้านการพัสดุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน

๓.๕ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๖ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการศึกษา

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี



๓.๙ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านพัสดุ

๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์เด็กเล็กหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๒

#### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๕๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๕๐๐ ๕๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ , ๐๘๖ ๔๗๘ ๘๑๖๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐ , ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑

#### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางเตรียมความพร้อมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำมาปฏิบัติ



๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ด้านการพัสดุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้าง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบพัสดุ”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยาการ : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

- นิยามความหมาย

- บททั่วไป

- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการใน  
การป้องกันการทุจริต

- คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ

- คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ

- คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

- คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ข้อร้องเรียน

รับประทานอาหารกลางวัน

- องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ

- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

- การจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีคัดเลือก

- วิธีเฉพาะเจาะจง

- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ

- งานจ้างที่ปรึกษา

- งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- การทำสัญญา

- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

- การทำงาน

- การบริหารพัสดุ







ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
“พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้าง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบพัสดุ”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมทรธา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

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

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มจร.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 2374 เวลา 14.45 น.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา-ผู้รับ  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๗๓

๙ มีนาคม ๒๕๖๐

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ หน้าที่  
 รับเลขที่ 372 เวลา 16.๐๐ น.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560 พ.ศ.

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เหตุแห่งปัญหาการเบิกจ่าย ก่อให้เกิดปัญหาลดข้อผิดพลาดในการถูกตรวจสอบการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ ทำให้บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการเงินการคลังการงบประมาณและการพัสดุเป็นกระบวนการที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ในข้อเท็จจริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีการเบิกจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีเหตุแห่งปัญหาจากการตีความคนละแนวทางจากผู้ตรวจสอบซึ่งมีดุลยพินิจอย่างหนึ่งและผู้ถูกตรวจก็มีดุลยพินิจอีกอย่างหนึ่ง หรือเป็นการตีความของผู้ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ตรงกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และถูกหักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เช่น โครงการจัดงานต่างๆ โครงการแข่งขันกีฬา การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การสังคมสงเคราะห์ โบนัส ค่าตอบแทน อปพร. เบี้ยยังชีพ เป็นต้น ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นเรื่องใหม่จึงเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งจะได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเพื่อลดข้อผิดพลาดและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เหตุแห่งปัญหาการเบิกจ่าย ก่อให้เกิดปัญหาลดข้อผิดพลาดในการถูกตรวจสอบการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ ทำให้บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐





## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เหตุแห่งปัญหาการเบิกจ่าย ก่อให้เกิดปัญหาขาดข้อผิดพลาดการถูกตรวจสอบการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ ทำให้บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การเงินการคลังการงบประมาณและการพัสดุ เป็นกระบวนการที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการใช้จ่ายเงินเพื่อให้ถูกต้อง แต่ในข้อเท็จจริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีการเบิกจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีเหตุแห่งปัญหาจากการตีความของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย คนละแนวทางจากผู้ตรวจสอบซึ่งมีดุลยพินิจอย่างหนึ่ง และผู้ถูกตรวจก็มีดุลยพินิจอีกอย่างหนึ่ง หรือเป็นการตีความของผู้ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ไม่ตรงกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและถูกหักท้วงจากสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจพบข้อบกพร่องการใช้จ่ายเงิน เช่น โครงการจัดงานต่างๆ โครงการแข่งขันกีฬา การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การสังคมสงเคราะห์ โบนัส ค่าตอบแทน อปพร. เบี้ยยังชีพ เป็นต้น ประกอบกับ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบให้ใช้เงินสะสมตามมาตรการสนับสนุนการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจและสังคมภายในและโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยการใช้เงินสะสม (แนวทางใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ อีกทั้ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบหลักเกณฑ์เงินอุดหนุน (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ ที่ถูกต้องเพื่อลดข้อผิดพลาดและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ปราศจากการถูกหักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เหตุแห่งปัญหาการเบิกจ่าย ก่อให้เกิดปัญหาขาดข้อผิดพลาดการถูกตรวจสอบการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ ทำให้บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง”

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการถูกตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน



- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการใช้เงินสะสม
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทรราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ , ๐๘๖ ๔๗๘ ๘๑๖๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐ , ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑



## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบฝึกอบรมและระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการใช้เงินสะสม
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ. สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



## กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เหตุแห่งปัญหาการเบิกจ่าย ก่อให้เกิดปัญหาลดข้อผิดพลาดการตรวจสอบการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ ทำให้บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง”

### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การรักษาวินัยทางงบประมาณ การเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การบริหารงบประมาณ เช่น การตั้งงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

- การดำเนินการจัดวัคซีนพิษสุนัขบ้า

- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา

- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

- คดีทางปกครอง

รับประทานอาหารกลางวัน

- การใช้จ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

- การดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ

- การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

- การเขียนเช็คสั่งจ่ายและคดีที่เกี่ยวข้องกับการสั่งจ่ายเช็ค

- การเบิกจ่ายเงินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

- การตรวจสอบค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน อาสาสมัครจราจร ตำรวจบ้าน

- การตรวจสอบการเบิกจ่ายโบนัส ประกันสังคม

- การตรวจสอบการจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบสาธารณภัยการสังคมสงเคราะห์

- การตรวจสอบการจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชน

- การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าอาหารทำการนอกเวลา

- การตรวจสอบโครงการต่างๆ

- ตอบข้อซักถาม



## วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขัน กีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙
  - สรุปสาระสำคัญของระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
  - สรุปสาระสำคัญของระเบียบการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
  - การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสมตามมาตรการสนับสนุนการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจและสังคมภายในท้องถิ่น ตามมติคณะ รัฐมนตรี วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ (แนวทางใหม่) ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
  - การใช้เงินสะสมตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ แตกต่างอย่างไรกับการใช้เงินสะสมตามระเบียบเบิก จ่ายเงินฯ ข้อ ๘๙
  - โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยการใช้ เงินสะสม (แนวทางใหม่)
  - แนวทางการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐
  - วิธีการใช้จ่ายเงินกองทุน สปสช. และกรณี อปท. และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขอรับเงินจากกองทุน สปสช.
  - ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน อาสาสมัคร จรจรตารวจบ้าน
  - การเบิกจ่ายโบนัส ประกันสังคม
  - การจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบสาธารณภัย การ สังคมสงเคราะห์
  - การจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ ประชาชน
  - การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าอาหารทำกา รนอกเวลา
  - การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
  - ลาภมิควรได้
  - การกั้นเงิน
- รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วยหลักเกณฑ์เงินอุดหนุนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙
- การเบิกจ่ายเงินผ่านธนาคารของ อปท. เช่น เงินที่จ่ายเป็นประจำทุกเดือนการโอนสิทธิเรียกร้อง
- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบฝึกอบรม/เดินทางไปราชการและการจัดงาน
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และแข่งขันกีฬาต่างๆ
- เทคนิคการเขียนโครงการและวิเคราะห์รายจ่ายโครงการ
- เทคนิควิธีเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
- การเขียนคำชี้แจงและกรณีศึกษา จากการตรวจพบของ สตง.
- หลักฐานเอกสารประกอบการวางฎีกาที่ถูกต้อง
- วิธีปฏิบัติการใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
- กรณีศึกษาการเบิกจ่ายเงิน
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ :

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เหตุแห่งปัญหาการเบิกจ่าย ก่อให้เกิดปัญหาขาดข้อผิดพลาดการถูกตรวจสอบการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ ทำให้บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง”

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น                 |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมทรักษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี                   |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |

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

#### ๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

#### ๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

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



\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

10.



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ 12  
 รับเลขที่ 2338 เวลา 15.00 น.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๔๙๙

๙ มีนาคม ๒๕๖๐

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐  
 รับเลขที่ 374 เวลา 16.00 น.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560 พ.ศ.

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรูปแบบจําแนกงบประมาณภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”

เรียน นายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งการประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น และรูปแบบจําแนกงบประมาณมีการปรับเปลี่ยนอย่างไร อีกทั้ง หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าสาธารณูปโภคในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ อย่างไร การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นที่ถูกต้องอย่างไร ประกอบกับทิศทางและนโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ อาจจะทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความสับสนในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการกรอกข้อมูลอย่างไรให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS จึงมีความจําเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อการประกาศใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรูปแบบจําแนกงบประมาณภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเชช เกิดวิชัย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐





## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ  
ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”

### ๑. หลักการและเหตุผล

กฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย แต่เนื่องจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ การประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวทางที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น และรูปแบบจำแนกงบประมาณมีการปรับ/เปลี่ยนอย่างไร อีกทั้งหลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ ใดๆ การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นที่ถูกต้องอย่างไร ประกอบกับทิศทางและนโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ และอีกหลายประเด็นอาจจะทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความสับสนในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการกรอกข้อมูลอย่างไรที่ถูกต้องตามรูปแบบจำแนกงบประมาณใหม่ อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS : Electronic Local Administrative Accounting System จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ในรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS ตามแนวทางหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๔๕๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ด้านงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณตามรูปแบบจำแนกงบประมาณภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS



๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณตามรูปแบบจําแนกงบประมาณ ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจําแนกงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองคํรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองคํรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดตํรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตํรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองแผนผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๐ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น  
โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมทรธา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา  
โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี  
โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  
โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ , ๐๘๖ ๔๗๘ ๘๑๖๐

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี  
โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ  
โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐



## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการด้านงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในด้านงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาต่างๆ ในรูปแบบจำแนกงบประมาณ ภายใต้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ  
ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยาการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
  - การบันทึกฐานข้อมูล อปท. ในระบบ e-LAAS
  - การบันทึกงบแสดงฐานะการเงินเพื่อเป็นค่าตั้งต้นในระบบ e-LAAS
  - ภาพรวมของระบบข้อมูลงบประมาณ ในระบบ e-LAAS
  - การบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ในระบบ e-LAAS
  - การบันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชีในระบบ e-LAAS
  - ภาพรวมของระบบข้อมูลรายรับในระบบ e-LAAS
  - การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS
  - การแก้ไขร่างประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS
  - การกรอกข้อมูลเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง/หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด หมวดรายได้จากทุน การเก็บรายได้นอกสถานที่ในระบบ e-LAAS
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-LAAS
  - การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS
  - การเข้าระบบและกรอกข้อมูลงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่นในระบบ e-LAAS
  - การแก้ไขร่างประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS
  - การร่างประมาณการงบเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายรับเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายจ่ายงบเฉพาะการในระบบ e-LAAS
  - การจัดทำคำแถลงในระบบ e-LAAS
  - การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ e-LAAS
  - การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ e-LAAS
  - การร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติเพิ่มเติมการร่างประมาณการรายรับเพิ่มเติม/การร่างประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติมในระบบ e-LAAS

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



**วันที่สาม**

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- วิธีการกรอกข้อมูลโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ e-LAAS

- การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่แล้วไปก่อนในระบบ e-LAAS

- การออกรายงานในระบบ e-LAAS

- การเสนอขออนุมัติ/เห็นชอบในระบบ e-LAAS

- ตอบข้อซักถาม/มอบใบประกาศ/ปิดการอบรม

วิทยาการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

- งบประมาณ ปี ๒๕๖๑ รูปแบบจำแนกงบประมาณ มีการปรับ/เปลี่ยนอย่างไร

- นโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑

- เงินอุดหนุนทั่วไปมีการปรับเปลี่ยน อย่างไร

- การส่งเอกสารประกาศค่าใช้จ่ายแยกต่างหาก ให้สภา ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอมีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร

- การตั้งงบประมาณภายใต้แผนพัฒนา ๔ ปี

- การตั้งงบประมาณร่วมกับการใช้เงินสะสมได้หรือไม่ อย่างไร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

- วิเคราะห์ตัวอย่างข้อบกพร่องในการตั้งงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

- แนวทางประมาณการนำค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคประจำปี ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) มาตั้งงบประมาณ

- การจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายตามหนังสือที่ ด่วนมาก มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ หนังสือ ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

- อธิบายแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำงบประมาณ พร้อมตัวอย่าง

- วิเคราะห์การทำงานงบประมาณแบบแผนงานพิจารณาอย่างไร กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด

- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใดมีแนวทางการพิจารณาอย่างไร



- หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง  
ต่อเติม ปรับปรุง

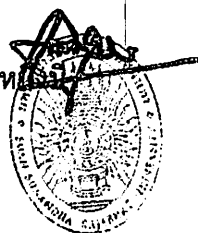
- การตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ จะประมาณการรายได้ได้อย่างไร
- วิธีการเขียนคำชี้แจงในงบประมาณรายรับ-รายจ่าย
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรในการตั้ง  
งบประมาณปี ๒๕๖๑ โดยเฉพาะเงินสำรองจ่าย
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้งงบประมาณ  
แต่ละหมวด ประเภทอย่างไร มีสูตรคำนวณในการไม่ให้เกิน  
ร้อยละ ๔๐ อย่างไร เงินเดือนครุรวมหรือไม่
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่า  
สาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไรในการตั้ง  
งบประมาณ
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการในการ  
ตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร
- งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลัก  
อย่างไรในการพิจารณา

รับประทานอาหารกลางวัน

- การตั้งงบประมาณบูรณาการระหว่างองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณรับเรื่องราวร้องทุกข์ ตามประกาศ  
คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
- งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุน  
ให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้อง อีกทั้งการขยายเขตไฟฟ้า/  
ประปา ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับใหม่
- การโอนงบประมาณพิจารณาอย่างไร อำนาจใคร และ  
การโอนเงินงบกลางได้หรือไม่
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณพิจารณาอย่างไร อำนาจใคร
- การเปิดตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปก่อนแค่ไหน อย่างไร
- การเขียนโครงการอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบ  
ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้า  
ร่วมแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๙
- การใช้เงินสะสมส่วนหนึ่งและงบประมาณส่วนหนึ่ง  
หลักการอย่างไรในการตั้งงบประมาณ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การตั้งงบประมาณภายใต้การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลง  
วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับ อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน  
อาสาสมัครจราจร ตำรวจบ้านได้หรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับโบนัส ประกันสังคม เงินสมทบ  
กองทุนสวัสดิการชุมชนมีหลักการ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน  
การสังคมสงเคราะห์ การสาธารณสุข ผู้ประสบสาธารณภัย ได้  
เท่าไร อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้  
ประชาชน ได้หรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลัก  
ในการพิจารณาอย่างไร
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน  
นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่  
อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เทคนิค ทักษะ เพิ่มเติมในการจัดทำงบประมาณ
- กรณีศึกษา การตั้งงบประมาณและบริหารงบประมาณที่  
ผิดพลาดและถูก สตง. ทักท้วง
- ตอบข้อซักถาม

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









ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๘๕๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 2337 24 ส.ค. 2560 15.๕๐ น.  
 วันที่ .....  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.....ผู้รับ  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐  
 รับเลขที่ 373 เวลา 16.๐๐ น.  
 วันที่ 24 ส.ค. 2560

๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจสอบกับการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเขียนโครงการเพื่อลดข้อบกพร่องและเพิ่มทักษะให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการใช้จ่ายเงินกรณีการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรมและการเขียนโครงการยังมีข้อบกพร่องที่เป็นปัญหามาไปสู่การถูกหักท้วงในการบริหารงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง และพบข้อบกพร่องเป็นจำนวนมากในการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยทำให้มีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจกรณีศึกษาและแนวทางการถูกตรวจสอบกับการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม และการเขียนโครงการเพื่อลดข้อบกพร่อง ลดข้อผิดพลาด รองรับการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจสอบกับการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเขียนโครงการเพื่อลดข้อบกพร่องและเพิ่มทักษะให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การตรวจสอบกับการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเขียนโครงการเพื่อลดข้อบกพร่อง และเพิ่มทักษะให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม และการเขียนโครงการยังมีข้อบกพร่องที่เป็นปัญหามาไปสู่การถูกหักทิ้งในการบริหารงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง และพบข้อบกพร่องเป็นจำนวนมากในการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย ทำให้มีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจกรณีศึกษาและแนวทางการถูกตรวจสอบกับการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม และการเขียนโครงการเพื่อลดข้อบกพร่อง ลดข้อผิดพลาดรองรับการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การตรวจสอบกับการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเขียนโครงการเพื่อลดข้อบกพร่อง และเพิ่มทักษะให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบการเดินทางไปราชการ ระเบียบค่าเช่าบ้าน ระเบียบฝึกอบรม
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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



- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ  
 ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

#### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทรราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ , ๐๘๖ ๔๗๘ ๘๑๖๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐

#### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  
 ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบการเดินทางไปราชการ ระเบียบค่าเช่าบ้าน ระเบียบฝึกอบรม  
 ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ  
 ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม  
 ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ  
 ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน



#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรบจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรบจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรบไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรบ ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนทำงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การตรวจสอบกับการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเขียนโครงการเพื่อลดข้อบกพร่อง และเพิ่มทักษะให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรักษาริษฎีทางงบประมาณ การเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- การบริหารงบประมาณที่ผิดพลาดกรณีเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง
- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักทุกวัน กรณีส่งไปช่วยราชการที่จังหวัด อ่างทอง

รับประทานอาหารกลางวัน

- เหตุแห่งข้อบกพร่องที่ตรวจพบในการใช้จ่ายเงิน
- การจัดงาน การแข่งขันกีฬาตามระเบียบใหม่
- ความบกพร่องการเขียนโครงการ
- การใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้เงินสะสมที่ไม่ถูกต้อง
- การใช้จ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ
- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
- สรุปข้อบกพร่องของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑. กรณีเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเขียนโครงการ

๒. กรณีการจัดงานและแข่งกีฬา

๓. กรณีการงบประมาณ

๔. กรณีการเบิกจ่าย

๕. กรณีเงินสะสม

๖. กรณีเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

- กรณีศึกษาในการถูกหักหักจากหน่วยตรวจสอบหรือ

ป.ป.ช.

- ตอบข้อซักถาม



**วันที่สาม**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การเดินทางไปราชการ

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ
  - แบบรายงานการเดินทางตามระเบียบใหม่
  - การไม่ยื่นแบบรายงานการเดินทางไปราชการ
  - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อมโยง ๒ ปี
- งบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าที่พัก ค่าพาหนะต้องเบิกในลักษณะพักด้วยกันหรือเดินทางพร้อมกันหรือไม่
  - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ให้กับประชาชนได้อย่างไร
  - การใช้หลักฐานของโรงแรมในการพักแรม
  - ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ
  - การเบิกค่าที่พักการไปราชการ กับ การฝึกอบรมพิจารณาอย่างไร

ค่าเช่าบ้าน

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ
  - หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙
  - แนวทางและหลักเกณฑ์ค่าเช่าบ้านตามหนังสือสั่งการประกอบระเบียบฉบับใหม่
  - เงินเดือนเพิ่มขึ้นตามบัญชี ๕ จะได้รับค่าเช่าบ้านใหม่อย่างไร
  - เงินเดือนเพิ่มขึ้นตามบัญชี ๕ จะมีผลย้อนหลังหรือไม่
  - เช่าบ้าน เช่าซื้อ มีแนวทางอย่างไร
  - เช่าบ้านพ่อแม่ได้หรือไม่
  - เช่าซื้อบ้านหลังที่สองได้อย่างไร
  - การทำสัญญาเช่าซื้อร่วมกัน มีสิทธิเบิกได้ตามสิทธิอย่างไร
  - ค่าเช่าบ้านในระบบซีกับระบบแท่งจะเพิ่มขึ้นเท่าไรอย่างไร
- รับประทานอาหารกลางวัน

การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ
- การจัดทำโครงการถวายความอาลัย
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่
- การฝึกอบรมประเภท ก ประเภท ข หมายถึงผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับใดบ้าง
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอะไรบ้างที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบใหม่

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักที่มีการเปลี่ยนแปลงอัตรา  
อย่างไร
- การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก มีหลักเกณฑ์ในการเบิก  
ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะเดินทางตามบัญชีใหม่ อย่างไรให้เป็นเงินสดได้  
หรือไม่ อย่างไร

การเขียนโครงการ

- รูปแบบของโครงการ
- ลักษณะของโครงการ
- วิธีการเขียนโครงการ
- เทคนิคในการพิจารณาโครงการ
- ความสัมพันธ์ของโครงการ
- ค่าใช้จ่ายของโครงการ
- ระยะเวลาของโครงการ
- ผู้เสนอโครงการ/ผู้เห็นชอบโครงการ/ผู้อนุมัติโครงการ
- กรณีศึกษาโครงการที่ผิดพลาด
- ตอบข้อซักถาม

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การตรวจสอบกับการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเขียนโครงการเพื่อลดข้อบกพร่อง และเพิ่มทักษะให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง”

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น                 |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี                   |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐  | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน





17



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๙

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 รับเลขที่ 2341 เวลา 19.20.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐  
 กองการประชาสัมพันธ์  
 รับเลขที่ 376 เวลา 16.00 น.  
 วันที่ 24 มี.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

๙ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “จรรยาบรรณเอนกกับทักษะการเขียนและเสนอหนังสือราชการ การเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา และวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าหนังสือราชการเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้การประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก หนังสือราชการเป็นเรื่องจำเป็นซึ่งประกอบด้วยรูปแบบหนังสือภายใน เช่น บันทึกข้อความภายใน การทำประกาศ การออกคำสั่ง การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ โดยเฉพาะการเขียนโครงการจัดงาน และแข่งขันกีฬา อย่างไรก็ตามเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และรูปแบบหนังสือภายนอกในการติดต่อส่วนราชการต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งภาคเอกชน เช่น หนังสือภายนอก หนังสือประทับตรา การทำหนังสือเวียน อย่างไรก็ตามให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “จรรยาบรรณเอนกกับทักษะการเขียนและเสนอหนังสือราชการ การเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา และวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte\_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutaininglocal.com](http://www.ssrutaininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ธุรการสำคัญไฉนกับทักษะการเขียนและเสนอหนังสือราชการ การเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา และวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ”

### ๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือราชการที่ใช้ประกอบในการปฏิบัติงานประกอบด้วยรูปแบบหนังสือภายใน เช่น บันทึกข้อความ ภายใน การทำประกาศ การออกคำสั่ง การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการโดยเฉพาะการเขียนโครงการจัดงานและแข่งขันกีฬาอย่างไรให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และรูปแบบหนังสือภายนอก เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นที่อยู่นอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งภาคเอกชน ทั้งนี้ หนังสือราชการจะต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานภายใน 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 โดยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่มีการเขียนหนังสือราชการยังไม่เป็นไปตามแนวทางระเบียบงานสารบรรณหรือมีการใช้ภาษาราชการไม่ถูกต้องหรือใช้ภาษาไม่เหมาะสมหรือใช้หนังสือราชการผิดรูปแบบ เขียนหนังสือวกวน ใช้ถ้อยคำฟุ่มเฟือย เรียงลำดับประโยคไม่ถูกต้อง ต้องการอะไรสื่อความหมายไม่ได้ตามที่ต้องการ ทำให้หน่วยงานที่ติดต่อสื่อสารไม่เข้าใจในเนื้อหาที่สื่อสารหรือตีความเนื้อหาผิดพลาดตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ทำให้หน่วยงานอื่นอาจมีมุมมองต่อภาพลักษณ์ของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเชิงลบหรือแม้แต่การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีรูปแบบในแนวทางการเขียนหนังสือราชการตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ข้อพิจารณา ข้อเสนอไม่ชัดเจน ทำให้ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจผิดพลาดจากเนื้อหาที่คลุมเครือได้ หรือการออกประกาศ การออกคำสั่งหรือแม้แต่เขียนโครงการต่างๆ ก็เช่นกัน ทั้งนี้สาเหตุอาจเนื่องมาจากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้วิธีปฏิบัติที่เคยปฏิบัติกันสืบมาโดยมิได้รับการแนะนำจากผู้ปฏิบัติงานสารบรรณที่ถูกต้อง หนังสือราชการเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับทุกตำแหน่ง ไม่ว่าจะเป็นระดับเจ้าหน้าที่หรือระดับผู้บริหาร ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้รับการอบรมงานสารบรรณ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “ธุรการสำคัญไฉนกับทักษะการเขียนและเสนอหนังสือราชการ การเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา และวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ” โดยได้เชิญผู้รับผิดชอบโดยตรง มาเป็นวิทยากรบรรยาย



**๒. วัตถุประสงค์**

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มสมรรถนะการบริหารงานธุรการยุคใหม่
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการร่างหนังสือ การเขียนโครงการ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาต่างๆ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบหนังสือราชการ

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๖ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๗ นิติกรนักวิชาการการเงินบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๘ ข้าราชการ พนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการหรือเขียนโครงการ
- ๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายโดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ , ๐๘๖ ๔๗๘ ๘๑๖๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๓๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐



## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะเพิ่มในการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมท้องถิ่นได้เพิ่มสมรรถนะการบริหารงานธุรการยุคใหม่
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการร่างหนังสือ การเขียนโครงการ
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์หนังสือราชการ

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ธุรการสำคัญไฉนกับทักษะการเขียนและเสนอหนังสือราชการ การเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา และวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การตีความตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ  
ในปัจจุบัน

- ความหมายของนิยามและการตีความอย่างถูกต้อง ตาม  
ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- หลักการมอบอำนาจในหนังสือราชการ การลงนามแทน  
ตำแหน่งต่างๆ ในราชการ

- ข้อปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับหนังสือราชการที่มี ชั้นความลับ  
ชั้นความเร็ว เกี่ยวข้อง

- การนับระยะเวลาที่ปรากฏในระเบียบหรือหนังสือราชการ  
ทั่วไป

- ระบบงานสารบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์ของ อปท.

- วิธีพิจารณาหนังสือราชการอย่างไรให้ถูกต้อง และลงนาม  
อย่างไรไม่ให้ผิดพลาด

- การวินิจฉัยหนังสือราชการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
งานในเบื้องต้น

หลักการจัดทำหนังสือราชการของ อปท. ตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีฯ

- ความหมายของหนังสือราชการแต่ละชนิด ประเภท ตาม  
ระเบียบฯ

- ความแตกต่างและวิธีการเลือกใช้ ชนิด/ประเภท ของ  
หนังสือราชการตามความเหมาะสม

- การจัดทำสำเนาหนังสือราชการทุกชนิด ตามระเบียบฯ และ  
ตามความนิยมของหน่วยงาน

รับประทานอาหารกลางวัน

การเริ่มต้นร่างหนังสือ และเขียนหนังสือราชการตามหลักการ  
และความนิยม

- แนวทางและวิธีการเขียนหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การตั้งเรื่องทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับพิมพ์นำเรียนผู้บังคับบัญชาระดับถัดไปทุกระดับหรือไม่ และให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเซ็นเสนอทุกครั้งหรือไม่
- หลักการปฏิบัติในการร่างหนังสือและการจัดทำหนังสือราชการแต่ละประเภท
- ความสอดคล้องกันในการร่างหนังสือราชการแต่ละชนิด
- การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือในปัจจุบัน
- การร่างหนังสือราชการเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ร่าง
- การร่างหนังสือราชการโต้ตอบหน่วยงานราชการในระดับอำเภอ จังหวัด กรม กระทรวง
- การร่างหนังสือราชการเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีถูกต้องข้อสังเกตหรือข้อทักท้วง
- การร่างหนังสือราชการเพื่อโต้ตอบหน่วยงานภาคเอกชน องค์กรอื่นๆ
- การร่างหนังสือราชการเพื่อการประสานหรือสั่งการหน่วยงานภายใน อปท. (สำนัก/กอง)
- การร่างหนังสือราชการถึงผู้นำชุมชนในเขตพื้นที่ (วัด/ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน) และประชาชน
- การร่างหนังสือราชการถึงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ๑๕ ตำแหน่ง

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- หลักการบริหารเอกสารภายในสำนักงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- การแยกประเภทและชนิดของหนังสือราชการเพื่อการจัดเก็บอย่างมีประสิทธิภาพ
  - การเลือกระบบการจำแนกเอกสารเพื่อการบริหารเอกสารของ อปท.
  - การบริหารงานเอกสารของ อปท. ภายใต้ข้อจำกัด
  - การปรับปรุงประสิทธิภาพปัญหาอุปสรรคและแนวทางการบริหารเอกสารภายใน อปท.



เทคนิคการโครงการต่างๆ ตามภารกิจของ อปท. ให้ประสบผลสำเร็จ

- การเขียนโครงการภายใต้องค์ประกอบที่สมบูรณ์ เช่น โครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

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

การบริหารงานจัดประชุมภายใน/ภายนอก อปท. ตามระเบียบฯ

- วิธีการจด/เขียนรายงานการประชุมตามระเบียบวาระฯ แบบมีออาชีพ
- เทคนิคการจับประเด็น สรุปประเด็น เพื่อจัดทำรายงานการประชุม
- การเขียนและจัดทำรายงานการประชุมตามระเบียบฯ
- เทคนิคการบริหารจัดการความพร้อมในการเตรียมจัดประชุมให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

- วิธีเขียนรายงานการประชุมที่ดีและถูกต้อง

รับประทานอาหารกลางวัน

การเพิ่มประสิทธิภาพของงานธุรการให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง

- รูปแบบและการพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

- รูปแบบการพิมพ์ที่ถูกต้องตามระเบียบฯ

- การบริหารงานธุรการภายใต้ความเสี่ยง

- คุณสมบัติที่ดีของผู้ปฏิบัติงานธุรการแบบมีออาชีพ

- การขับเคลื่อนงานธุรการเพื่อสนับสนุนภารกิจของ

อย่างมีประสิทธิภาพ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การเสริมบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานธุรการเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ของ อปท.  
เทคนิคในการประสานงาน การทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายใน/ภายนอก
- เทคนิคการประสานงานแบบมืออาชีพหรือไร้รอยต่อ
- การทำงานร่วมกันเป็นทีมภายใต้สภาวะกดดัน
- ความน่าเชื่อถือขององค์กรและผู้ที่ทำหน้าที่ในการประสานงาน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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







### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ธุรการสำคัญไฉนกับทักษะการเขียนและเสนอหนังสือราชการ การเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา และวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ”

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทรราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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



ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ด่วนมาก

ที่ ศธ.๐๕๑๖.๑๖/ท.๑๗๘๔



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 2322 วันที่ 14-30  
24 ส.ค. 2560  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

ท่าพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐  
รับเลขที่ 369 วันที่ 15-๐๐ น.  
24 ส.ค. 2560

26 ธันวาคม 2559

เรื่อง เชิญเข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นยุคใหม่  
เพื่อการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีทุกเทศบาล/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ และใบสมัครเข้าสัมมนา จำนวน 1 ชุด

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยหลายฉบับที่ผ่านนับตั้งแต่ปี พ.ศ.2540 รัฐบาลได้พยายามกระจายอำนาจ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้  
อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับปัญหาความต้องการที่แท้จริงและเป็นไปตามบริบทที่เหมาะสมของของประชาชน และ  
สอดคล้องกับปัญหาความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ฉะนั้นผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น จึงเป็น  
หน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะ และมีอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดบริการสาธารณะ  
การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และ ยังมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะอีกด้วย ฉะนั้นการที่ประชาชน  
หรือชุมชนจะได้รับประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานของท้องถิ่น ตามกฎหมายนั้น ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจึงควรมีความ  
เข้าใจในสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อชุมชนได้

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาแห่งคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ คณะสังคม  
สงเคราะห์ศาสตร์ ได้เล็งเห็นความสำคัญการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน จึง  
ได้จัดทำหลักสูตรอบรมสัมมนาวิชาการเรื่อง “การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นยุคใหม่เพื่อ  
การบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน” เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาการ  
บริหารงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อชุมชน โดยเนื้อหาและหลักสูตรของการอบรมสัมมนาในโครงการนี้  
จะประกอบด้วย

1. การพัฒนาสมรรถนะผู้นำองค์กร สู่การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
2. กิจกรรมระดมความคิดเห็น เพื่อการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น
3. การบริหารงานสมัยใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. การพัฒนาวิสัยทัศน์ของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงเมืองเข้าสู่อาเซียน
5. บทบาทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับพัฒนาอาชีพและการบริการสาธารณะ

อนึ่ง การอบรมสัมมนาในโครงการนี้ได้กำหนดค่าลงทะเบียนรายบุคคล คนละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง ผู้เข้าอบรมสัมมนาสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 หมวด 2 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (1) ค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทางให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด หน่วยงานใดมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตรดังกล่าวสามารถแจ้งรายชื่อผู้เข้าอบรมได้ที่ หลังจากนั้นให้ดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนให้เรียบร้อยก่อนเข้าร่วมการอบรมสัมมนาเพื่อความเรียบร้อยในการจัดเตรียมเอกสาร/สถานที่/อาหาร/และอุปกรณ์การเรียนการสอนให้กับทุกท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอเชิญชวนท่านและบุคลากรในองค์กรของท่านเข้าร่วมเรียนรู้และเข้าอบรมสัมมนาในหลักสูตรดังกล่าว ตามรายละเอียดและกำหนดการที่แนบมา คณะทำงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของท่านเพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนงานให้เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร. โกวิทย์ พวงงาม)

คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ นางสาวรินทร 095-6145492 /086-3035961 / 02-3794490

โทรสาร 02-3794498/ 02-3794499

ID Line 3035961

**โครงการอบรมสัมมนาวิชาการ**  
**การพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นยุคใหม่ เพื่อการบริหารงาน**  
**และการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน**

**หลักการและเหตุผล**

การปกครองท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับท้องถิ่น ซึ่งโดยทั่วไปจะเป็นลักษณะของการจัดทำบริการสาธารณะในท้องถิ่น ภายใต้การถ่ายโอนอำนาจจากรัฐบาลกลางสู่การตัดสินใจของประชาชน โดยมีเป้าหมาย คือ การส่งเสริมให้ประชาชนสามารถปกครองตนเอง (ไทท์ศน์ มาลา, ๒๕๕๓) ซึ่งโดยทั่วไปแล้วการปกครองท้องถิ่นจะมุ่งเน้นและให้ความสำคัญอย่างมากกับหลักการกระจายอำนาจการปกครอง การกำหนดสัดส่วนอำนาจของการปกครองและความเป็นอิสระในการบริหารงานระหว่างรัฐบาลกลางกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเทศที่กำลังพัฒนา ระบอบการเมือง การปกครองเข้าสู่ระบอบประชาธิปไตยนั้นการปกครองท้องถิ่นนับเป็นพื้นฐาน (Training Ground) ที่สำคัญในการปลูกฝังความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิเสรีภาพและขอบเขตของการปกครองตนเอง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยหลายฉบับที่ผ่านนับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๐ รัฐบาลได้พยายามกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับปัญหาความต้องการที่แท้จริงและเป็นไปตามบริบทที่เหมาะสมของของประชาชน และสอดคล้องกับปัญหาความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ฉะนั้นผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น จึงเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะ และมีอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดบริการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และ ยังมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะอีกด้วย ฉะนั้นการที่ประชาชนหรือชุมชนจะได้รับประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานของท้องถิ่น ตามกฎหมายนั้น ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจึงควรมีความเข้าใจในสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อชุมชนได้ การฝึกอบรมสัมมนา และการศึกษาดูงานจึงเป็นองค์ประกอบประการหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ สมรรถนะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ด้วยเหตุผลดังกล่าวมานี้ ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาแห่งคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น จึงเล็งเห็นความสำคัญของเหตุดังกล่าว จึงพิจารณาจัดทำหลักสูตรโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นยุคใหม่ เพื่อการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ และสมรรถนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน
2. เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นแบบอย่างได้ และสามารถนำแบบอย่างการบริหารจัดการนั้นมาเป็นต้นแบบให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาและนำวิสัยทัศน์ใหม่ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานจัดการอย่างครบถ้วน

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เกิดการพัฒนาวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อนำไปสู่พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ในการทำงาน และการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
2. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน เกิดเครือข่ายในการการทำงาน
3. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพ เพื่อนำไปสู่การบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

### หลักสูตรการอบรมสัมมนา

๑. การพัฒนาสมรรถนะผู้นำองค์กร สู่การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
๒. กิจกรรมระดมความคิดเห็น เพื่อการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น
๓. การบริหารงานสมัยใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การพัฒนาวิสัยทัศน์ของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงเมืองเข้าสู่อาเซียน
๕. บทบาทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับพัฒนาอาชีพและการบริการสาธารณะ

### ตารางการอบรมสัมมนา

- รุ่นที่ 1 ประจำปี 2560 วันที่ 5-7 กุมภาพันธ์ 2560 ณ โรงแรมวังคำ อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย
- รุ่นที่ 2 ประจำปี 2560 วันที่ 5-7 มีนาคม 2560 ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช (ยกเลิกเนื่องจากน้ำท่วม)
- รุ่นที่ 3 ประจำปี 2560 วันที่ 7-9 พฤษภาคม ณ โรงแรมรอยัล (รัตนโกสินทร์) ถนนราชดำเนินกลาง กรุงเทพมหานคร

### กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้บริหารท้องถิ่น
2. สมาชิกสภาท้องถิ่น
3. ที่ปรึกษานายกฯ / เลขานุการนายกฯ
4. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการสำนักต่างๆ
6. บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
7. อื่น ๆ (ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นสมควร)

### ผู้รับผิดชอบโครงการ (ความร่วมมือทางวิชาการ)

ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาแห่งคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
มูลนิธิเพื่อสังคมไทย และสถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น

### ค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมอบรมสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียนรายบุคคลคนละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ค่าลงทะเบียนดังกล่าวทางโครงการจะนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการให้โครงการสำเร็จลุล่วงดังวัตถุประสงค์ ของโครงการฯเช่น ค่าพัฒนาหลักสูตร และ บริหารจัดการหลักสูตร ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารมื้อค่ำ ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น
๒. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการฯ สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28(1)
๓. ค่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

### การชำระค่าลงทะเบียน

๑. โอนค่าลงทะเบียน รายบุคคลคนละ 3,900 บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ให้โอนเข้าบัญชี ชื่อบัญชี โครงการความร่วมมือทางวิชาการ โดย นายพันธวัฒน์ วิทยาลัยอาชีวศึกษา อนุชาคารกรุงไทย สาขาศรีนครินทร์ เลขที่บัญชี 061- 0 – 25342 – 5 บัญชีออมทรัพย์
๒. กรุณาเขียนชื่อ – องค์กร ของท่านลงในใบหลักฐานการโอนเงิน แล้วส่งแฟกซ์ที่หมายเลข 0-2379-4498 - 9 พร้อมโทรยืนยันที่ 0-2379- 4490 หรือ 09 – 5614 - 5492 ทั้งนี้ที่มีการโอนเงิน

### ขั้นตอนการเข้าร่วมอบรมสัมมนา

- ส่งใบสมัคร แฟกซ์ ที่หมายเลข 0 – 2379 – 4498 - 9
- Email : obtthai\_sentangthai@hotmail.com
- สอบถามรายละเอียดโครงการได้ที่ศูนย์ประสานงานการอบรมสัมมนา 02-3794490, 095-6145492  
ID Line : 3035961

### ศูนย์ประสานงานโครงการ

สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น เลขที่ 137 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

[www.thaiawards.org](http://www.thaiawards.org) [https:// www.facebook.com/สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น](https://www.facebook.com/สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น)

สายด่วน 095-6145492 ID Line 3035961



กำหนดการ

การพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นยุคใหม่ เพื่อการบริหารงาน  
และการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

วันที่ 7-9 พฤษภาคม 2560 ณ โรงแรมรอยัล(รัตนโกสินทร์) ถนนราชดำเนินกลาง กรุงเทพฯ

.....

วันอาทิตย์ที่ 7 พฤษภาคม 2560

- ๐๘.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับชุดกระเป๋าประกอบการอบรมสัมมนา / และรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยายเรื่อง "บทบาทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการบริการสาธารณะ"  
โดย รศ.ดร.โกวิทย์ พวงงาม คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันจันทร์ ที่ 8 พฤษภาคม 2560

- 08.00-09.30 น. ลงทะเบียน / รับอาหารว่าง
- 09.30-12.00 น. ประชุมปฏิบัติการ "การพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นยุคใหม่ เพื่อการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน"  
โดย ผศ. ชานนท์ โคมลภย์ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาแห่งคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-17.00 น. ต่อเนื่อง การประชุมปฏิบัติการ "นำเสนอผลงานกลุ่ม พร้อมประเมินผลงานการนำเสนอ"  
โดย ผศ. ชานนท์ โคมลภย์ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาแห่งคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พร้อมทีมงานวิชาการ

วันอังคารที่ 9 พฤษภาคม 2560

- 08.00-09.30 น. ลงทะเบียน / รับอาหารว่าง
- 09.30-12.00 น. กิจกรรม "การพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นยุคใหม่ เพื่อการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน"  
พร้อมฟังบรรยายพิเศษเรื่อง "พลังท้องถิ่นไทยพัฒนาประเทศไทยแลนด์ 4.0"  
จากวิทยากรระดับประเทศ
- 12.00-13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-17.00 น. แบ่งกลุ่มวิเคราะห์และร่วมหาแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน  
โดยวิทยากรโครงการ

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม.

**แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมสัมมนา**  
**การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นยุคใหม่**  
**เพื่อการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน**  
**วันที่ 7-9 พฤษภาคม 2560 ณ โรงแรมรอยัล (รัตนโกสินทร์) ถนนราชดำเนินกลาง กรุงเทพฯ**

---

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....

**รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา**

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร      มังสวิรัตติ          มุสลิม            ทุกประเภท   

๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร      มังสวิรัตติ          มุสลิม            ทุกประเภท   

๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร      มังสวิรัตติ          มุสลิม            ทุกประเภท   

๔. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร      มังสวิรัตติ          มุสลิม            ทุกประเภท   

๕. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร      มังสวิรัตติ          มุสลิม            ทุกประเภท   

พร้อมกันนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๕๐๐ บาท รวม.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท

(.....)เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

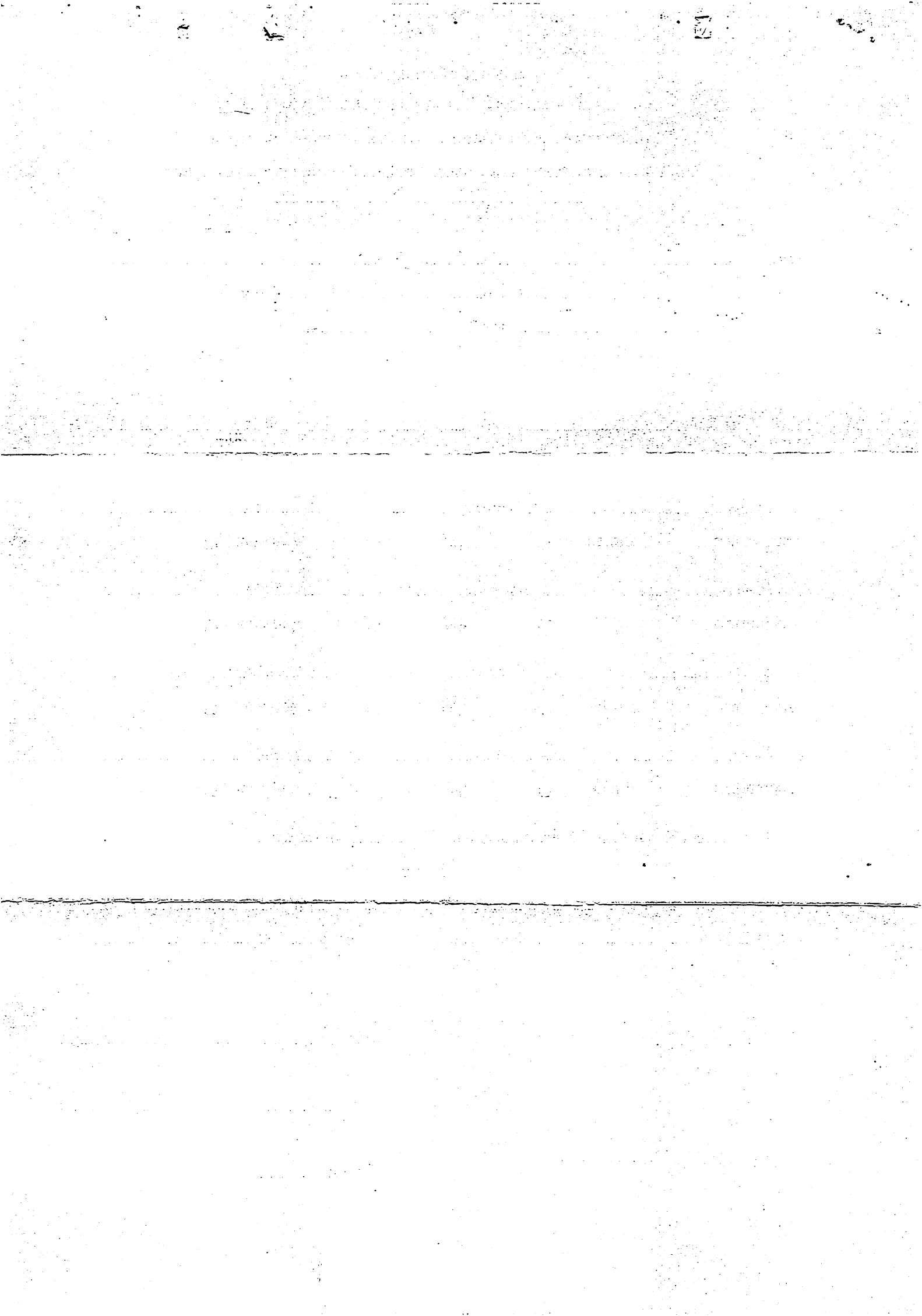
โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....Email.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....







ที่ ศร ๖๒๒๘/ว ๐๒๗๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 2326 วันที่ 14.25  
วันที่ 24 ส.ค. 2560  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑  
รับเลขที่ 367 วันที่ 16.๐๐  
วันที่ 24 ส.ค. 2560

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการ “พัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”  
เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเมืองพัทยา  
ปลัดเทศบาล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดเมืองพัทยา/ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการและกำหนดการ จำนวน ๑ ชุด  
๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ร่วมกับ เครือข่ายข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการสายทั่วไป/  
วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” มีระยะเวลาดำเนินการโครงการระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบ  
ถึงแนวทางการตรวจสอบ ทักท้วง และการดำเนินคดีตามกฎหมายจากคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ  
ทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) การควบคุมภายในจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เส้นทางความก้าวหน้าของ  
ข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงประสบการณ์  
การทำงาน และเป็นเครือข่ายสนับสนุนช่วยเหลือ การทำงานซึ่งกันและกันในอนาคต โดยเก็บค่าลงทะเบียน  
คนละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรม  
ตามโครงการข้างต้น โดยส่งใบสมัครพร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพา บัญชีเงินออมทรัพย์  
ธนาคารกรุงไทย สาขาแหลมทองบางแสน ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙  
พร้อมทั้งส่งสำเนาการโอนเงินที่ระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานและหลักสูตรที่สมัครไปยังสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ หมดเขตรับสมัครและชำระค่าลงทะเบียน ภายใน  
วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ พรหมณพันธุ์)  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา

โทร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๙ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘

www.uniserv.buu.ac.th



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”  
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ร่วมกับ  
เครือข่ายข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
๙๐๐๘๗๐๘๗๐๘๗๐๘๗๐๘๗๐๘๗๐๘๗๐๘๗

๑. ชื่อโครงการ “พัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๒. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

๒.๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

โทร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๙ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๕๘ www.uniserv.buu.ac.th

๒.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ

๒.๒.๑ นางสาวบุตรี ถิ่นกาญจน์

หัวหน้าโครงการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘

๒.๒.๒ นางสาวนันทน์ภัส ทองระอา

ผู้ประสานงานโครงการ

นักวิชาการศึกษา โทร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๙ หรือ ๐๘๗ ๑๓๐๑๙๗๐

๓. หลักการและเหตุผล

จากนโยบายรัฐบาลปัจจุบัน ๑๑ ด้าน ประกอบด้วย การปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ การรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ การลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ การศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม การยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน การเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ การส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน การพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา นวัตกรรม การรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน การปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ จากนโยบายดังกล่าว กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการไปยังผู้บริหารในสังกัดให้ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรมโดยเร็ว และมีความยั่งยืน กรมการปกครอง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงานที่มีบทบาทภารกิจในการส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในพื้นที่ให้เข้มแข็งบนฐานธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน จึงกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการในประเด็นยกระดับขีดความสามารถของกรมให้มีสมรรถนะสูง เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและกิจการสภาของอปท. ตามหลักธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินและการคลังของ อปท. ให้มีอิสระและพึ่งพาตนเองได้ และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณะของ อปท. ในการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้ทุกประเด็นที่ถูกกำหนดมาจะอยู่ภายใต้นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งในปัจจุบันประเด็นนี้ได้ถูกยกให้เป็นวาระสำคัญเร่งด่วนแห่งชาติ และเป็นเรื่องที่ต้องแทรกอยู่ในการปฏิรูปทุกด้าน

อนึ่ง ปัจจัยอื่นที่มีผลและนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบได้นั้น มาจากการที่บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ถูกต้องและเหมาะสมของตนเอง ไม่ศึกษาและเรียนรู้ระเบียบ ข้อบังคับ พรบ. ที่ถูก นำมาควบคุมกำกับดูแลการบริหารงานท้องถิ่น ตลอดจนบางครั้งกระทำการไปโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ หรือบางคน อาศัย ช่องโหว่ไปสู่การทุจริตมิชอบ จนส่งผลให้เกิดการดำเนินคดีตามกฎหมาย หรือได้รับบทลงโทษตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้ในที่สุด ส่วนหนึ่งของความไม่รู้ ไม่เข้าใจของบุคลากรเกิดจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ราชการกรอบอัตรากำลัง จาก “ระบบจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Position Classification – PC)” หรือ “ระบบซี” เป็น “ระบบการจำแนกตำแหน่งตามความสามารถ (Competency – based Classification or Broad Branding)” หรือ “ระบบแท่ง” ที่ยังคงสร้างความสับสนด้วยลักษณะพิเศษของท้องถิ่นที่พยายาม นำหลักการของข้าราชการพลเรือนมาเทียบเคียง แต่ปรากฏไม่สามารถเทียบเคียงได้ในรายละเอียดปลีกย่อย

#### ๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ทักท้วง และการดำเนินคดีตามกฎหมายจากคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

๔.๒ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

๔.๓ เพื่อให้ทราบถึงกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๔ เพื่อให้ทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ เพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ได้มาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ถึงประสบการณ์การทำงาน และเป็นเครือข่ายสนับสนุนช่วยเหลือการทำงานซึ่งกันและกันในอนาคต

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๑ ระยะเวลาประชาสัมพันธ์โครงการและรับสมัคร ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ ระยะเวลาการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ๖. สถานที่จัดฝึกอบรม

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

#### ๗. กลุ่มเป้าหมาย/จำนวน

ข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ จำนวนรุ่นละ ๓๐๐ คน

#### ๘. รูปแบบโครงการ/หลักสูตร

๘.๑ ภาคทฤษฎี : การบรรยาย อภิปราย

๘.๒ ภาคปฏิบัติ : การระดมความคิด การนำเสนอแนวความคิดและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จาก การปฏิบัติงาน

#### ๙. หลักสูตร/หัวข้อการอบรม

การอบรมภาควิชาการ ๓ วัน ประกอบด้วยหัวข้อวิชา ดังนี้

## ๙.๑ ภาคทฤษฎี :

๙.๑.๑ แนวทางการตรวจสอบ ทักท้วง และการดำเนินคดีตามกฎหมายจากคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

- บทบาทคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- แนวทางการตรวจสอบและดำเนินการของ ปปช.
- การใช้ ม.๔๔ ต่อการทุจริตของภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- กรณีตัวอย่าง

๙.๑.๒ แนวทางการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
- แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน
- มาตรฐานการควบคุมภายใน
- การประเมิน และควบคุมความเสี่ยงของทุกสายงาน
- กรณีตัวอย่าง

๙.๑.๓ กฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (กำหนดราคากลาง เปิดซองตรวจการจ้าง ฯลฯ)

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการต่างๆ และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการจัดทำสัญญา
- การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
- ความเสี่ยงและการยุติความเสี่ยงจากการเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- กฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ
- กรณีตัวอย่าง

๙.๑.๔ ความก้าวหน้าของข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- ความก้าวหน้าในสายงานของระบบแห่ง
- การปรับปรุงสายงาน
- การเทียบตำแหน่ง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติในสายอาชีพต่าง ๆ

๙.๒ ภาคปฏิบัติ : การระดมความคิด การนำเสนอแนวความคิด การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และปัญหาจากการปฏิบัติงาน

## ๑๐. วิทยากร

๑๐.๑ นายอุทิศ บัวศรี ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

๑๐.๒ อาจารย์ชัชพร พินทุฒนะ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

๑๐.๓ นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๑๐.๔ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## ๑๑. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตรรวมทั้งสิ้น คนละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยอัตรานี้รวม ค่าชุดเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มตลอดหลักสูตร ไม่รวมที่พักค้าง ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องได้จากต้นสังกัด ตามระเบียบการเบิกจ่าย การเข้ารับการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานให้อ้างอิง โดยโอนเงินให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพา บัญชีเงินออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาแหลมทองบางแสน ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๕๒-๙ พร้อมทั้งส่งสำเนาการโอนเงินที่ระบุ ชื่อผู้สมัคร หน่วยงานและหลักสูตรที่สมัครมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘

## ๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

### ๑๒.๑ เชิงคุณภาพ

๑๒.๑.๑ ผู้ผ่านการอบรมมีแนวทางการปฏิบัติงาน และตรวจสอบกระบวนการทำงานที่ถูกต้อง เหมาะสมภายใต้ระเบียบสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

๑๒.๑.๒ ผู้ผ่านการอบรมมีแนวทางการปฏิบัติงานด้านงานคลังและพัสดุ

๑๒.๑.๓ ผู้ผ่านการอบรมสามารถวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตนเอง (Roadmap for Career Path) ได้ รวมถึงเข้าใจรับรู้ในสิทธิพึงได้ของข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

๑๒.๑.๔ ข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ มีโอกาสมาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ถึงประสบการณ์การทำงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น และพัฒนาทักษะความสามารถในตำแหน่ง ที่รับผิดชอบ

๑๒.๑.๕ เกิดเครือข่ายสนับสนุนช่วยเหลือการทำงานซึ่งกันและกัน

### ๑๒.๒ เชิงปริมาณ

๑๒.๒.๑ มีข้าราชการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเป้าหมาย ที่กำหนดไว้

๑๒.๒.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการภาพรวมในระดับดีขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด

## ๑๓. ดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

๑๓.๑ ความพึงพอใจต่อหลักสูตรและวิทยากร และความพึงพอใจต่อการจัดโครงการในภาพรวม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๑๓.๒ จำนวนผู้ผ่านการอบรมที่ได้รับความรู้ และประสบการณ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการในระดับดีขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๓.๓ มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ (ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คนต่อรุ่นต่อปี)

## ๑๔. การมอบวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรตามหลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยบูรพาโดยจะต้องมี ระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐



## กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ร่วมกับ  
เครือข่ายข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

\*\*\*\*\*

วันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ลงทะเบียนเข้าอบรม/รับชุดเอกสารการฝึกอบรม และใบเสร็จรับเงิน

๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. - ปฐมนิเทศ ชี้แจงกำหนดการ และรายละเอียดกิจกรรม

- กล่าวต้อนรับในนามมหาวิทยาลัยบูรพา และเครือข่ายข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๕.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้าที่พัก/พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันเสาร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียนเข้าอบรมประจำวัน

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรม

กล่าวเปิดการอบรม โดย ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยาย หัวข้อ “แนวทางการตรวจสอบ ทักท้วง และการดำเนินคดีตามกฎหมาย  
จากคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)”

- บทบาทคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- แนวทางการตรวจสอบและดำเนินการของ ปปช.
- การใช้ ม.๔๔ ต่อการทุจริตของภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิทยากรโดย นายอุทิศ บัวศรี

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การบรรยาย หัวข้อ “แนวทางการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในจากสำนักงาน  
ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)” วิทยากรโดย อาจารย์ชัชพร พิณฑุวัฒน์

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงานท้องถิ่น

๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอาทิตย์ที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้าอบรมประจำวัน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยาย หัวข้อ “แนวทางการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง”  
วิทยากรโดย นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  
กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การบรรยาย หัวข้อ “เส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
- ความก้าวหน้าในสายงานของระบบแห่ง
  - การปรับปรุงสายงาน
  - การเทียบตำแหน่ง
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
  - ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติในสายอาชีพต่าง ๆ
- วิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการอบรมและมอบวุฒิบัตร

\*\*\*\*\*

**หมายเหตุ** ๑. กำหนดการนี้เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้เข้ารับการอบรม  
เป็นสำคัญ

๒. พักรับประทานอาหารว่าง เช้า ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

บ่าย ระหว่างเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.





สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑  
โทร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘, ๐ ๓๘๓๙ ๔๘๗๑ <http://www.uniserv.buu.ac.th>

### ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ร่วมกับ

เครือข่ายข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

\*\*\*\*\*

ชื่อหน่วยงานที่สังกัด.....

เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

ประสงค์ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน.....คน ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๒. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๓. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๔. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๕. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๖. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๗. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๘. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๙. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๑๐. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

#### หมายเหตุ

๑. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมดังกล่าว กรุณาชำระเงิน จำนวน ๓,๕๐๐ บาท/คน และโอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาแหลมทอง บางแสน ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน ส่งมาที่ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา โทรสารหมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๙ หรือ ๐๘๗ ๑๓๐๑๙๗๐ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘, ๐ ๓๘๓๙ ๔๘๗๑ <http://www.uniserv.buu.ac.th>

วช/ดริ



๒๒

๒๓๕๔ ๐๑.๑๕  
 ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๐

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ศธ ๖๒๒๘/ว๐๒๕๘

๑๖๙ ถนนสงทาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๒๙๐ ๑.๐๐  
 ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการฝึกอบรมและใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ชุด  
(ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง [www.uniserv.buu.ac.th](http://www.uniserv.buu.ac.th))

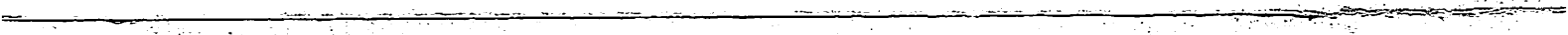
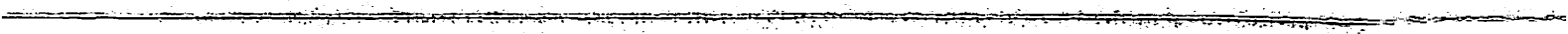
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. หลักสูตร “การบริหารสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร”
๒. หลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดเพื่อความเป็นผู้นำ”
๓. หลักสูตร “เขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบเพื่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้มีประสิทธิภาพ”
๔. หลักสูตร “การทำผลงานทางวิชาชีพตามระเบียบ กพร.มหาดไทย และ กพอ.ระดับปฏิบัติงาน”
๕. หลักสูตร “การทำผลงานทางวิชาชีพตามระเบียบ กพร.มหาดไทยและ กพอ.ระดับชำนาญงานและชำนาญการ”
๖. หลักสูตร “การทำผลงานทางวิชาชีพตามระเบียบ กพร.มหาดไทยและ กพอ.ระดับชำนาญการพิเศษ”
๗. หลักสูตร “ผลกระทบของสิ่งแวดล้อม สาธารณภัยและภัยพิบัติในอนาคตต่อการปฏิบัติงาน”
๘. หลักสูตร “พัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการสายทั่วไป/วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
๙. หลักสูตร “เทคนิคการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
๑๐. หลักสูตร “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ความสำเร็จในการทำงานที่เป็นสุข”
๑๑. หลักสูตร “ผู้นำท้องถิ่นยุคใหม่”
๑๒. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนโครงการและบริหารจัดการให้ประสบผลสำเร็จ”
๑๓. หลักสูตร “การบริหารสำนักงาน”
๑๔. หลักสูตร “งานพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง”
๑๕. หลักสูตร “การออกแบบและจัดทำผังงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (Process Mapping)”
๑๖. หลักสูตร “เติมพลังใจปลุกพลังจิต เพื่อความสุขและความสำเร็จในการทำงาน”
๑๗. หลักสูตร “ การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
๑๘. หลักสูตร “การสร้างจิตสำนึกองค์กร ทักษะคิดเชิงบวก และการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ”
๑๙. หลักสูตร “การสร้างนวัตกรรมนำองค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน”

๒๐. หลักสูตร...

๒๐๙

[Faint, illegible text in the top left corner, possibly a header or title area.]



๒๐. หลักสูตร “แนวทางการตรวจสอบ ทักท้วง กรณีคดีตัวอย่างจากสดง. และปชช. ในการใช้จ่ายงบประมาณและพัสดุและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรและเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๒๑. หลักสูตร “มัคคุเทศก์ภูมิภาคตะวันออก”

๒๒. หลักสูตร “ภาษาอาเซียนเพื่อการสื่อสารในการทำงานและการท่องเที่ยว (ภาษากัมพูชา)”

หากเห็นว่าหลักสูตรการฝึกอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเรียนเชิญจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดย Download รายละเอียดของทุกหลักสูตร ได้ที่ [www.uniserv.buu.ac.th](http://www.uniserv.buu.ac.th) รวมถึงกรอกใบสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ [www.uniserv.buu.ac.th/register/regis.php](http://www.uniserv.buu.ac.th/register/regis.php) อนึ่ง ท่านสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๔๘๗๑, ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๗๘ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านเป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวไปยังหน่วยงานในสังกัดของท่านด้วย  
จกเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางวันสม อานามนาถ)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

หน่วยการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๑

[www.uniserv.buu.ac.th](http://www.uniserv.buu.ac.th)

**ปฏิทินโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐**  
**สำหรับบุคลากรในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไป**

ชื่อโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ค่าลง ทะเบียน	หัวข้อหลักสูตร	วิทยากร	สถานที่จัด
๑. การบริหารสารบรรณ ด้านการจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสาร	#๓๓ : ๒๗-๒๘ เม.ย. ๖๐ #๓๔ : ๒๒-๒๓ มิ.ย. ๖๐ #๓๕ : ๑๓-๑๕ ก.ย. ๖๐ #๓๖ : ๒๓-๒๔ พ.ย. ๖๐	๓,๕๐๐ บาท	๑. เทคนิคการบริหารงานเอกสาร อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. จัดเก็บเอกสารอย่างไร ง่ายต่อการสืบค้นและฝึกปฏิบัติ ๓. เทคนิคกระบวนการทำลายเอกสาร ๔. การจัดเก็บเอกสารโดยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์พร้อมศึกษาดูงาน	อ.ศิริวรรณ ทองพลับ	มหาวิทยาลัยบูรพา
๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ และศิลปะการพูดเพื่อ ความเป็นผู้นำ	#๒๖ : ๒๔-๒๖ พ.ค. ๖๐ #๒๗ : ๑๙-๒๑ ก.ค. ๖๐ #๒๘ : ๒๕-๒๗ ต.ค. ๖๐	๕,๕๐๐ บาท	๑. พูดได้ดีต้องมีพื้นฐาน ๒. การสร้างความเชื่อมั่นลดอาการ ประหม่าและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า แบบผู้นำ ๓. การพูดในวาระและโอกาสต่างๆ และการแสดงออกต่อหน้าสาธารณชน พร้อมฝึกปฏิบัติ ๔. ความสำคัญของบุคลิกภาพต่อการ บริหารและการวิเคราะห์ตนเอง เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ ๕. การแต่งกายในโอกาสต่างๆ เพื่อ เสริมสร้างบุคลิกที่ดีและเหมาะสมพร้อม ฝึกปฏิบัติ	-อ.ภษร ศรีวิเศษ -อ.อภิรักษ์ ชัยปัญหา	มหาวิทยาลัยบูรพา
๓. เขียนหนังสือราชการ และหนังสือโต้ตอบเพื่อ ประสานงานทั้งภายใน และภายนอกองค์กรให้มี ประสิทธิภาพ	#๔๒ : ๓-๔ พ.ค. ๖๐ #๔๓ : ๑๖-๑๗ มิ.ย. ๖๐ #๔๔ : ๒๐-๒๑ ก.ค. ๖๐ #๔๕ : ๑๐-๑๑ ส.ค. ๖๐ #๔๖ : ๘-๙ ก.ย. ๖๐ #๔๗ : ๑๒-๑๓ ต.ค. ๖๐ #๔๘ : ๙-๑๐ พ.ย. ๖๐	๓,๕๐๐ บาท	๑. การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ - การเขียนให้ถูกต้องตามรูปแบบและ ความนิยม - หลักการวิเคราะห์และการตรวจแก้หนังสือ - เทคนิคการเขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒. การใช้ภาษาในการเขียน การใช้คำ และประโยค -การเขียนย่อหน้าวันวรรค การตัดคำ ระหว่างบรรทัด -การใช้ศัพท์เฉพาะและการเขียนที่มาจาก ภาษาต่างประเทศ	อาจารย์ศุภธีร์ ไชยสุ	มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ค่าลง ทะเบียน	หัวข้อหลักสูตร	วิทยากร	สถานที่จัด
๔. การทำผลงานทาง วิชาชีพตามระเบียบ กพร. มหาดไทย และ กพอ. ระดับปฏิบัติงาน	#๒ : ๓-๔ พ.ค. ๖๐ #๓ : ๘-๙ มิ.ย. ๖๐ #๔ : ๑๑-๑๒ ต.ค. ๖๐	๓,๕๐๐ บาท	๑. แนวทาง รูปแบบและเป้าหมาย การทำผลงาน ๒. รูปแบบ โครงสร้างการทำผลงาน ๓. ศึกษาแนวทางโครงสร้างคณะกรรมการ ที่มีผลต่อการพิจารณา	-คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัยบูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิจาก กพร. มหาดไทย และกพอ.	จังหวัดชลบุรี
๕. การทำผลงานทาง วิชาชีพตามระเบียบ กพร. มหาดไทย และ กพอ. ระดับชำนาญงาน และชำนาญการ	#๒ : ๑๖-๑๗ มิ.ย. ๖๐ #๓ : ๑๘-๑๙ ส.ค. ๖๐ #๔ : ๙-๑๐ ต.ค. ๖๐	๓,๕๐๐ บาท	๑. แนวทาง รูปแบบและเป้าหมาย การทำผลงาน ๒. รูปแบบ โครงสร้างการทำผลงาน ๓. ศึกษาแนวทางโครงสร้างคณะกรรมการ ที่มีผลต่อการพิจารณา	ผู้ทรงคุณวุฒิจาก กพร. มหาดไทย และกพอ.	จังหวัดชลบุรี
๖. การทำผลงานทาง วิชาชีพตามระเบียบ กพร. มหาดไทย และ กพอ. ระดับชำนาญการ พิเศษ	#๑ : ๒๐-๒๑ ก.ค. ๖๐ #๒ : ๑๐-๑๑ ส.ค. ๖๐ #๓ : ๘-๙ ก.ย. ๖๐	๓,๕๐๐ บาท	๑. แนวทาง รูปแบบและเป้าหมาย การทำผลงาน ๒. รูปแบบ โครงสร้างการทำผลงาน ๓. ศึกษาแนวทางโครงสร้างคณะกรรมการ ที่มีผลต่อการพิจารณา	ผู้ทรงคุณวุฒิ จาก กพร. มหาดไทย และกพอ.	จังหวัดชลบุรี
๗. ผลกระทบของ สิ่งแวดล้อม สาธารณภัย และภัยพิบัติในอนาคตต่อ การปฏิบัติงาน	#๒ : ๑๑-๑๒ เม.ย. ๖๐ #๓ : ๖-๗ ก.ค. ๖๐	๖,๕๐๐ บาท (รวม ค่าที่พัก ๑ คืน มีศึกษา ดูงาน)	๑. สถานการณ์และแนวโน้มการเกิดภัย พิบัติในอนาคต ๒. นโยบายกับแนวทางการบริหารจัดการ ภัยพิบัติ ๓. ภูมินิเวศของพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติ จุดเสี่ยง พื้นที่ภัย (แผ่นดินไหว และน้ำท่วม) และ แนวทางการป้องกันเพื่อลดความสูญเสีย ๔. การเตรียมพร้อมต่อสาธารณภัยและ ภัยพิบัติในอนาคต	-คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัยบูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิด้านภัย พิบัติ ระดับประเทศ	จังหวัดชลบุรี
๘. พัฒนาประสิทธิภาพ ข้าราชการสายทั่วไป/ วิชาการ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑๙ - ๒๑ พ.ค. ๖๐	๓,๕๐๐ บาท	๑. แนวทางการตรวจสอบ ทักท้วง และการ ดำเนินคดีตามกฎหมายจากคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ๒. แนวทางการตรวจสอบเกี่ยวกับการ ควบคุมภายในจากสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน (สตง.) ๓. กฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ความก้าวหน้าของข้าราชการสายทั่วไป/ วิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- นายอุทิศ บัวศรี ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) - สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน (สตง.) - กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มี ประสบการณ์ด้าน พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง - กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	โรงแรมแอมบาส ซาเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

ชื่อโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ค่าคง ทะเบียน	หัวข้อหลักสูตร	วิทยากร	สถานที่จัด
๙. เทคนิคการประชุม สภาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	#๑๙ : ๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๐ #๒๐ : ๓-๔ ส.ค. ๖๐	๖,๕๐๐ บาท (รวม ค่าที่พัก ๑ คืน มีศึกษา ดูงาน)	๑. พรบ. และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. บทบาทและอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓. ภาวะผู้นำ ศิลปะการสื่อสารในการ ประชุม และมารยาทในการประชุมสภา ๔. รูปแบบการประชุมสภา ๕. เทคนิคการประชุมสภาที่มี ประสิทธิภาพ ๖. เทคนิคการย่นยัตติ และการตั้งกระทู้ ๗. ฝึกปฏิบัติ สถานการณ์จำลอง การ ประชุมสภา ที่มีประสิทธิภาพ และการ แก้ปัญหาในการประชุมสภา	-คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัยบูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิจาก องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	จังหวัดชลบุรี
๑๐. ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงสู่ความสำเร็จใน การทำงานที่เป็นสุข	#๑ : ๑๗-๑๙ พ.ค. ๖๐ #๒ : ๓-๔ ส.ค. ๖๐	๗,๘๐๐ บาท (รวม ค่าที่พัก ๒ คืน มีศึกษา ดูงาน)	๑. ความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. รูปแบบการใช้ชีวิตแบบพอเพียง ๓. ประยุกต์ใช้ในการทำงานตามแนวทาง แบบเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การทำเกษตรแบบผสมผสานสมัยใหม่	-คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัยบูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิจาก มูลนิธิชัยพัฒนาและ โครงการหลวง -ผู้แทนจากโครงการ ตามพระราชดำริ (บรรยาย ณ สถานที่ดูงาน)	จังหวัดชลบุรี
๑๑. ผู้นำท้องถิ่นยุคใหม่	๒๔-๒๖ เม.ย. ๖๐	๔,๐๐๐ บาท	๑. คุณธรรมนำชีวิต งานสัมฤทธิ์ชีวิตเป็นสุข ๒. บทบาทผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๓. ผู้นำท้องถิ่นยุคใหม่ ก้าวไกลสู่อาเซียน ๔. กลยุทธ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม ๕. การบริหารงานแนวใหม่เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๖. ผู้นำท้องถิ่นยุคใหม่กับการบริหารความเสี่ยง	-นายจัตถัย บุรุษพัฒน์ -ดร.พิรพล ไตรทศวิทย์ -ดร.สุรวัฒน์ ชมพูพงษ์ -ดร.สุเมธ แสงนันทกุล -ดร.สุเทพ เขาวลิต	จังหวัดชลบุรี
๑๒. เทคนิคการเขียน โครงการและบริหาร จัดการให้ประสบ ผลสำเร็จ	#๔ : ๑๙-๒๐ พ.ค. ๖๐ #๕ : ๒๑-๒๒ ก.ค. ๖๐	๕,๙๐๐ บาท	๑. การวิเคราะห์และการเลือกทางเลือก ทางนโยบาย(STRATEGIES) เพื่อมุ่งสู่ เป้าหมายในการเขียนโครงการ ๒. ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์และเขียนโครงการ และกิจกรรมตามหลักการ "SMART" ๓. การเขียนโครงการเพื่อเสนอขอ งบประมาณอุดหนุน ๔. การเขียนข้อเสนอโครงการ (proposal) ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference - TOR) เพื่อแสวงหาแหล่งทุน จากหน่วยงานภายนอก	ดร. พิมพ์ปวีณ์ วัฒนาทรงยศ	จังหวัดชลบุรี

ชื่อโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ค่าลง ทะเบียน	หัวข้อหลักสูตร	วิทยากร	สถานที่จัด
๑๓. การบริหาร สำนักงาน	#๒ : ๒๖-๒๙ เม.ย., ๓-๖, ๑๑-๑๔ พ.ค.๖๐ #๓ : ๒๓-๒๔, ๓๐ มี.ย.-๑ ก.ค.,๗-๘, ๑๔-๑๕, ๒๘-๒๙ ก.ค., ๔-๕ ส.ค.๖๐ #๔ : ๑๑-๑๔, ๑๘-๒๑, ๒๖-๒๙ ต.ค. ๖๐	๒๔,๙๐๐ บาท	๑. การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การบริหารสารบรรณ ๓. การออกแบบและจัดทำผังงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน (Process Mapping) ๔. การจัดประชุมและการสื่อสารในที่ประชุม ๕. การเขียนหนังสือและจัดทำบันทึก	-สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร -อ.กฤติพงศ์ เดชส่งจรัส -อ.ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา -อ.กฤติยา จันทระเกษ -อ.ศุทธิรี ไชยวสุ	จังหวัดชลบุรี
๑๔. งานพัสดุและจัดซื้อ จัดจ้าง	#๓ : ๒-๓ มี.ย. ๖๐ #๔ : ๑๘-๑๙ ส.ค. ๖๐ #๕ : ๑๖-๑๗ ก.ย. ๖๐ #๖ : ๔-๕ พ.ย. ๖๐	๔,๕๐๐ บาท	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การรายงานการตรวจรับพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ระบบการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ	อ.ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา	จังหวัดชลบุรี
๑๕. การออกแบบและ จัดทำผังงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน (Process Mapping)	#๓ : ๒๐-๒๑ เม.ย. ๖๐ #๔ : ๑๕-๑๖ มี.ย. ๖๐ #๕ : ๑๕-๑๖ ส.ค. ๖๐	๔,๕๐๐ บาท	๑. การสร้างผังงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงาน (Process Mapping) ๒. การบริหารเวลาอย่างคุ้มค่า	อ.กฤติพงศ์ เดชส่งจรัส	จังหวัดชลบุรี
๑๖. เพิ่มพลังใจปลุกพลัง จิต เพื่อความสุขและ ความสำเร็จในการทำงาน	#๓ : ๒๘-๒๙ เม.ย. ๖๐ #๔ : ๒๓-๒๔ มี.ย. ๖๐ #๕ : ๒๕-๒๖ ส.ค. ๖๐	๕,๙๐๐ บาท	๑. การโปรแกรมจิตเพื่อพัฒนาศักยภาพฟัง เสียงพลังที่ยิ่งใหญ่ภายในตัวคุณ ๒. Workshop การรักตัวเองและ การขอบคุณสิ่งดี ๆ รอบตัว	ดร. พิมพ์ปวีณ์ วัฒนาทรงยศ	จังหวัดชลบุรี
๑๗. การเตรียมความ พร้อมเพื่อรับการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสและผลประโยชน์ ทับซ้อนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	#๗ : ๒๗ เม.ย. ๖๐ #๘ : ๒๘ เม.ย. ๖๐ #๙ : ๑๑ พ.ค. ๖๐ #๑๐ : ๑๒ พ.ค. ๖๐	๑,๕๐๐ บาท	๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน คืออะไร ทำไมต้องทำ ๒. วิธีการตรวจประเมิน ๓. การเตรียมเอกสารและข้อมูลที่ สอดคล้องกับการตรวจประเมิน ๔. แนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล	สำนักงาน ป.ช. และ มหาวิทยาลัยบูรพา	จังหวัดชลบุรี
๑๘. การสร้างจิตสำนึก รักองค์กร ทัศนคติเชิง บวกและการบริหารเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ	#๓ : ๒๐-๒๒ เม.ย. ๖๐ #๔ : ๑๕-๑๗ มี.ย. ๖๐ #๕ : ๑๐-๑๒ ส.ค. ๖๐	๖,๕๐๐ บาท	๑. การปรับ Mindset ๒. บทบาทและหน้าที่ ๓. ปัญหา และแนวทางแก้ไข ๔. ความสำคัญของการบริหารเวลา ๕. พฤติกรรมที่ควรหลีกเลี่ยงเพื่อไม่ให้เกิด การสูญเสียเวลาในการทำงาน	-ดร.ปาริชาติ คุณป้อม -อ.กฤติพงศ์ เดชส่งจรัส	จังหวัดชลบุรี



ชื่อโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ค่า ลงทะเบียน	หัวข้อหลักสูตร	วิทยากร	สถานที่จัด
๑๙. การสร้างนวัตกรรม นำองค์กรเติบโต อย่างยั่งยืน	#๒ : ๒๗-๒๘ ก.ค. ๖๐	๔,๕๐๐ บาท	๑. ความหมายและความสำคัญของการ สร้างนวัตกรรม ๒. ประเภทของนวัตกรรม ๓. กระบวนการสร้างนวัตกรรม ๔. กระบวนการสร้างแรงบันดาลใจและ ความคิดสร้างสรรค์ ๕. การจัดการทรัพยากรบุคคลและวัตถุดิบ ภายในองค์กรเพื่อการสร้างนวัตกรรม อย่างเหมาะสม ๖. บทบาทของผู้นำองค์กรในการ สนับสนุน ๗. ปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัจจัยถ่วงรั้ง ในการพัฒนานวัตกรรม ๘. แนวทางการพัฒนาสู่องค์กรแห่ง นวัตกรรม (Innovation Organization)	ผู้ทรงคุณวุฒิของ สำนักงานนวัตกรรม แห่งชาติ (สนช.)	จังหวัดชลบุรี
๒๐. แนวทางการ ตรวจสอบ ทักท้วง กรณี คดีตัวอย่างจากสตง. และ ปปช. ในการใช้จ่าย งบประมาณและพัสดุและ การปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	#๒ : ๑๐-๑๓ พ.ค. ๖๐	๖,๕๐๐ บาท	๑. แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) ๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-Bidding) ๓. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานคลังและพัสดุ ๕. กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการ บริหารงานการเงิน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ๖. ความผิดวินัยทางงบประมาณและการคลัง ๗. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับ เนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ในการปฏิบัติงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นและสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานปปช.	จังหวัดชลบุรี
๒๑. มัคคุเทศก์ภูมิภาค ตะวันออก	ม.ค.-ก.ย. ๖๐	๒๕,๐๐๐ บาท	๑. เพื่อผลิตมัคคุเทศก์เฉพาะพื้นที่ที่มี คุณภาพ เหมาะสมตามภูมิประเทศ และได้ มาตรฐานเป็นที่ยอมรับกันในธุรกิจท่องเที่ยว ๒. เพื่อสร้างวินัย จรรยาบรรณและศีลธรรม ให้กับมัคคุเทศก์ ๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้กับมัคคุเทศก์ ๔. เพื่อผลิตมัคคุเทศก์ที่มีความเพียงพอ กับการขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยวในปัจจุบัน ๕. เพื่อแก้ปัญหาผู้ที่หาประโยชน์จาก นักท่องเที่ยวโดยมิชอบ (ไกด์เถื่อน)	-คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัยบูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิและ ผู้เชี่ยวชาญด้านการ ท่องเที่ยวและ มัคคุเทศก์	ภาคตะวันออก

ชื่อโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ค่าลง ทะเบียน	หัวข้อหลักสูตร	วิทยากร	สถานที่จัด
๒๒. ภาษาอาเซียนเพื่อ การสื่อสารในการทำงาน และการท่องเที่ยว (ภาษากัมพูชา)	#๒ : ๑๓-๑๔, ๒๐-๒๑, ๒๗ พ.ค. ๖๐ #๓ : ๑-๕ ส.ค. ๖๐ #๔ : ๒๘-๒๙ ต.ค. ๓-๔,๑๑ พ.ย. ๖๐	๓,๙๐๐ บาท	๑. การแนะนำตัวเอง ๒. การบอกตัวเลข วัน เดือน ปี ๓. การแนะนำสถานที่ ทิศทางและสิ่งของ ๔. การสนทนาเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ ๕. การสนทนาเกี่ยวกับการเอาใจใส่ดูแล ๖. การสนทนาเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือ	-วิทยากรเจ้าของภาษา จากประเทศกัมพูชา	จังหวัดชลบุรี

หมายเหตุ วัน เวลา และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ [www.uniserv.buu.ac.th](http://www.uniserv.buu.ac.th)  
หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๓, ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๓ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๓๕๗๒

งานการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๑ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๕๘๗๑

เว็บไซต์ : <http://www.uniserv.buu.ac.th> E-mail : [ascbuu@hotmail.com](mailto:ascbuu@hotmail.com)

## ใบสมัคร/ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “.....”  
รุ่นที่ ..... ระหว่างวันที่ .....

### ๑. ข้อมูลทั่วไป (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสาร)

๑.๑ ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว) ..... นามสกุล ..... ชื่อเล่น .....

อายุ ..... ปี วุฒิมัธยมศึกษา ..... ตำแหน่งงาน ..... วัน/เดือน/ปีเกิด .....

ศาสนา ..... อาหารที่แพ้ ..... โรคประจำตัว .....

๑.๒ ชื่อหน่วยงาน .....

เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ (มือถือ) ..... โทรศัพท์ (หน่วยงาน) ..... ต่อ .....

โทรสาร ..... E-mail .....

๑.๓ ชื่อผู้ประสานงาน (ถ้ามี) ..... ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

### ๒. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยการชำระเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

รอรับหนังสือตอบรับหรือโทรศัพท์จากเจ้าหน้าที่ เพื่อยืนยันการเข้ารับการอบรม ภายใน ๕ วันทำการ ภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้รับใบสมัครเรียบร้อยแล้วจึงโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาแหลมทอง บางแสน ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร/รุ่น ของผู้สมัครตัวบรรจง ส่งมาที่โทรสาร หมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ หรือ ๐ ๓๘๓๙ ๕๘๗๑ ก่อนวันอบรม ๑ สัปดาห์

เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และขอมาให้รายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา ๐๘.๐๐ ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด

การฝึกอบรมทุกหลักสูตรของสำนักบริการวิชาการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**กรณีผู้เข้ารับการอบรมมีการยกเลิก** หรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกินกำหนดทางผู้จัดจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ

**กรณีโครงการมีการยกเลิก** หรือเลื่อนการจัดอบรม เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับก่อนการอบรมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร .....

ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารได้ และขอความกรุณาตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนการจัดส่งด้วย

ทั้งนี้ ท่านสามารถส่งใบสมัครได้ ตามที่อยู่และหมายเลขติดต่อข้างต้น

ท่านทราบข่าวสารการอบรมครั้งนี้ได้อย่างไร

บุคคล/เพื่อน  หนังสือเชิญ  หนังสือพิมพ์  ใบบอกข่าว  แผ่นพับ  โปสเตอร์  วิทยูฯ  โทรทัศน์

ป้ายผ้า  จอภาพ LED  เว็บไซต์ สำนักบริการวิชาการ  เว็บไซต์ ม.บูรพา  อีเมล  เฟสบุ๊ก  ไลน์



# สถาบันการสร้างชาติ (สกสช.) Nation-Building Institute (NBI)

เลขที่ 87/110 อาคารโมเดิร์นทาวน์ ชั้น 14 ซอยเอกมัย 3 ถนนสุขุมวิท 63

แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

สถาบันการสร้างชาติ

โทร: 0 2711 7474 แฟกซ์: 0 2382 1565 อีเมล: info@nbi.in.th

ที่ สกสช.60/0401

100/15110 นสอ.ก.ร.ช.ของดล  
นสอ.ก.ร.ช.ของดล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับอยู่ที่ 2550	เวลา 10.00 น.
วันที่ 27 มี.ค. 2560	
ผู้รับ	

วันที่ 14 มีนาคม 2560

กองการเจ้าหน้าที่	
รับอยู่ที่ 290	เวลา 11.30 น.
วันที่ 27 มี.ค. 2560	
ผู้รับ	

เรื่อง ขออนุญาตสมัครเข้าเรียนในหลักสูตรนักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ รุ่นที่ 2  
เรียน นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดหลักสูตร
  2. ใบสมัครและหนังสือรับรองผู้สมัคร

ด้วยสถาบันการสร้างชาติ (Nation-Building Institute – NBI) ได้เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าเรียนในหลักสูตร “นักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ (นสช.)” รุ่นที่ 2 ซึ่งจะจัดการเรียนการสอนระหว่างวันที่ 7 มิถุนายน ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างภาวะการนำ ภาวะการบริหาร และภาวะคุณธรรมของนักบริหารในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคม ให้เกิดความคิดที่เปิดกว้าง เข้าใจความเปลี่ยนแปลง มองอนาคต กล้าทำสิ่งใหม่ ผ่านการเติมความรู้รอบด้านในศาสตร์สมัยใหม่ที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง การนำองค์กร และการสร้างประเทศสู่อนาคต รวมทั้งการส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารระดับสูงจากทั้ง 3 ภาคส่วนมาร่วมกันสร้างนวัตกรรมการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นอารยะ (รายชื่อนักศึกษารุ่น 1 ดูได้ที่ <http://rebrand.ly/snb1-result-announcement>)

สถาบันฯ จึงขอเชิญชวนบุคลากรในหน่วยงานของท่านสมัครเข้ารับการศึกษาในหลักสูตรนี้ โดยทางสถาบันฯ ได้ให้สิทธิบุคลากรจากหน่วยงานของท่านที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถสมัครได้ จำนวน 1 ท่าน ทั้งนี้ขอให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานการสมัคร ตามรายละเอียดในเอกสารแนบ โดยกำหนดการรับสมัครแบ่งเป็น 2 ช่วง คือ ช่วง early rolling admission จะปิดรับสมัครวันที่ 31 มีนาคม 2560 และช่วงการรับสมัครปกติ จะปิดรับสมัครวันที่ 23 เมษายน 2560 ท่านสามารถดูรายละเอียดของหลักสูตรและค่าใช้จ่ายได้ในเอกสารแนบ ทั้งนี้ ในการคัดเลือกผู้เข้าเรียนในหลักสูตร ทางสถาบันฯ จะพิจารณาจากคุณสมบัติที่ตรงตามหลักเกณฑ์ก่อน และจะแจ้งผลตอบกลับไปยังผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกในโอกาสแรก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์)

ประธานสถาบันการสร้างชาติ

ผู้ประสานงาน นางสาวดารณี บรรณวัฒน์ โทร 02 711 7474 โทรสาร 02 382 1565 อีเมล : info@nbi.in.th

## หลักสูตร

## นักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ (นสช.) รุ่น 2

Senior Executive Program for Nation-Building (SNB 2)

## ความสำคัญ

ทุกประเทศในโลกสมัยใหม่ประกอบไปด้วย 3 ภาคส่วน คือ หนึ่ง ภาครัฐ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กฎหมาย และการบังคับใช้ รวมทั้งการกำกับดูแลสังคมให้อยู่ในระบบระเบียบ และการจัดบริการสาธารณะที่จำเป็นต่อการดำรงชีพของประชาชน สอง ภาคเอกชน ทำหน้าที่ผลิตสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความจำเป็นและความต้องการด้านอุปโภคบริโภคของประชาชน แหล่งการสร้างงานสร้างรายได้ให้กับคนในสังคม สร้างนวัตกรรมที่ช่วยให้ชีวิตของผู้คนดีขึ้น และสาม ภาคประชาชนหรือภาคประชาสังคม ทำหน้าที่ช่วยเหลือนบรรเทาความทุกข์ร้อนของประชาชน โดยเฉพาะในเรื่องที่ภาครัฐยังไม่อาจตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เต็มที่ รวมทั้งการเสริมความเข้มแข็งของประชาชนโดยการช่วยพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของประชาชน เช่น การฝึกอาชีพ การอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันภัย ฯลฯ ตลอดจนการติดตามดูแลการทำงานของภาครัฐและภาคเอกชน ไม่ให้สร้างความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรมกับประชาชน การทำให้ประเทศพัฒนาได้อย่างสมดุล จำเป็นที่ทั้ง 3 ภาคต้องมีความเข้มแข็ง และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยผสานจุดแข็งและเติมเต็มจุดอ่อนของกันและกัน

เงื่อนไขสำคัญของการสร้างภาคส่วนที่เข้มแข็งคือ การสร้างภาวะการนำ ซึ่งรวมถึงการสร้างผู้นำที่มีขีดความสามารถสูงให้เกิดในทุกภาคส่วน โดยเฉพาะผู้นำที่เข้าใจความเปลี่ยนแปลงของโลกในอนาคต สามารถริเริ่มสร้างสรรค์ บริหารและพัฒนาองค์กรและประเทศให้เติบโตเข้มแข็งพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง รวมทั้งสามารถทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นเพื่อช่วยพัฒนาองค์กรและประเทศให้เจริญก้าวหน้าเติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน พร้อมก้าวสู่ออนาคตอย่างมั่นใจ

ด้วยเหตุนี้ สถาบันการสร้างชาติ (Nation-Building Institute – NBI) จึงได้ร่วมกับภาคีจากภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคม จัดหลักสูตร “นักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ” โดยมุ่งจัดการเรียนรู้ในรูปแบบที่ช่วยเสริมสร้างความเป็นผู้นำและภาวะการนำ ภาวะการบริหาร และภาวะคุณธรรมของผู้เรียน สร้างผู้เรียนให้เป็นผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง (Change maker) ไป

ช่วยสร้างชาติในบทบาทที่เหมาะสมกับศักยภาพของแต่ละคน เพื่อพร้อมนำประเทศไทยก้าวสู่การเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วและประเทศอารยะต่อไป

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อพัฒนาผู้นำในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ภาคสังคมที่มุ่งมั่นทำงานเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
2. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความคิด (Mindset) ที่เปิดกว้าง เข้าใจความเปลี่ยนแปลง มองอนาคต คิดเชิงรุก กล้าทำสิ่งใหม่ สิ่งดีงาม
3. เพื่อเพิ่มเติมความรู้ในศาสตร์สมัยใหม่ที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง การบริหารองค์กร และการสร้างประเทศให้พัฒนาสู่ออนาคต
4. เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการนำ (Leadership) การบริหาร และการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. เพื่อให้เกิดกระบวนการกลุ่มของผู้บริหารระดับสูงในภาคส่วนทั้ง 3 มาร่วมกันพิจารณาหาทางพัฒนาประเทศแบบบูรณาการทุกภาคส่วน ด้วยการนำและการบริหารงานสมัยใหม่ และกระตุ้นให้เกิดความเปลี่ยนแปลงให้ประเทศเจริญสู่ความเป็นอารยะได้
6. เพื่อเป็นการสรรหาและสรรสร้างชุมชนคนสร้างชาติในแต่ละรุ่น และข้ามรุ่น เพื่อจะเป็นประชาคมที่พร้อมร่วมกันสร้างชาติให้อารยะ

## ขีดสมรรถนะ (Competency) ของผู้เรียนหลังจากสำเร็จการศึกษา

1. สามารถกำหนดเป้าหมายและตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

2. รับรู้ เข้าใจ ในข้อเท็จจริงของความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดในอนาคตได้อย่างลึกซึ้ง ไม่ใช่เพียงผิวเผิน และสามารถจัดการได้อย่างตรงจุดตรงประเด็น
3. คิดอย่างเป็นระบบแล้วเชื่อมโยงสู่กลยุทธ์และการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้
4. คิดแบบรอบด้านเพื่อตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเชิงลึกได้อย่างแม่นยำ
5. ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศ
6. สามารถนำผู้อื่นและองค์กร และการส่งผ่านพลังทางบวกต่อคนรอบข้างให้ยินดีร่วมกันทำงานมุ่งสู่ความสำเร็จร่วมกันได้

#### คุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

เป็นผู้บริหารปัจจุบันหรืออดีตผู้บริหารในหน่วยงานรัฐ ทั้งภาคราชการและภาคการเมือง รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ภาคธุรกิจเอกชน หน่วยงานภาคสังคม มูลนิธิ องค์กรการกุศล องค์กรระหว่างประเทศ โดยครอบคลุมกลุ่มต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ ข้าราชการการเมือง รวมถึงคณะรัฐมนตรี และ ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง และพนักงานของรัฐในองค์กรอิสระและองค์กรรัฐอื่น ๆ

2. ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงในองค์กร (ตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารระดับ ซี 9 ขึ้นไปในระบบจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนระบบเดิม) ดังต่อไปนี้

- 2.1 ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

- 2.2 ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

- 2.3 ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

3. ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น (เทียบเท่าข้าราชการระดับ ซี 8 ตามระบบเดิม) ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี อาจพิจารณาได้เฉพาะกรณีพิเศษ

4. เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐหรือ องค์กรมหาชน หรือข้าราชการเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือพนักงาน รัฐวิสาหกิจที่ดำรงตำแหน่งระดับ

- 10 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งนายก สมาชิกสภา หรือปลัด

5. นายทหารหรือนายตำรวจที่มีชั้นยศ อัตราเงินเดือน พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือพันตำรวจเอกขึ้นไป ต้องดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กร

6. ผู้บริหารจากมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก

7. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรพัฒนาเอกชน มูลนิธิ สมาคม องค์กรไม่แสวงกำไร กิจกรรมวิสาหกิจเพื่อสังคม

8. ผู้ประกอบกิจการ ผู้บริหารระดับสูงของกิจการภาคเอกชน และสื่อมวลชน มีอายุไม่ต่ำกว่า 40 ปี (นับจนถึงวันหมดเขตรับสมัคร)

9. เป็นบุคคลที่คณะกรรมการหลักสูตรมีมติเห็นสมควรให้เข้ารับการศึกษาดูแบบ

#### เนื้อหาของหลักสูตร

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบให้ผสมผสานระหว่าง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลกในอนาคต ทั้งในระดับโลก ภูมิภาค และประเทศ เชื่อมโยงเข้ากับภาวะการบริหาร การกำหนดและบริหารยุทธศาสตร์การ พัฒนาประเทศและการบริหารองค์กรสมัยใหม่ และการพัฒนา ภาวะการนำรวมถึงความเป็นผู้นำของผู้เรียน บนฐานของหลักคิดในเชิงคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เป็นผู้ขับเคลื่อนให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในทางสร้างสรรค์ ร่วมกับการศึกษาดูงานหน่วยงาน ที่สร้างผลกระทบความเปลี่ยนแปลง (Impact) ในระดับประเทศ และระหว่างระหว่างประเทศ

หลักสูตรการเรียนรู้ทั้งหมด 5 ส่วน ประกอบด้วย

1. การปฐมนิเทศและกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ “พบเพื่อนใหม่”

ผู้เข้าเรียนในหลักสูตรทุกคนต้องเข้าร่วมการปฐมนิเทศ และกิจกรรม “พบเพื่อนใหม่” ซึ่งจะจัดขึ้นเป็นเวลา 2 วัน 1 คืน โดยมีทั้งกิจกรรมวิชาการ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ กิจกรรมค้นหา การ เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจวัตถุประสงค์และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดหลักสูตร รวมทั้งเป็นโอกาสสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างสมาชิกในรุ่นด้วย

## 2. การเรียนรู้ภาควิชาการในชั้นเรียน

เป็นการบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายในและต่างประเทศ แบ่งช่วงเวลาการเรียนดังนี้

- ลงทะเบียน เวลา 12.45 - 13.00 น.
- ช่วงที่ 1 เวลา 13.00 - 15.00 น.
- พักรับประทานอาหาร เวลา 15.00 - 15.30 น.
- ช่วงที่ 2 เวลา 15.30 - 17.00 น.
- ช่วงเวลา 18.00 - 20.30 น. อาหารเย็นและกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์สังสรรค์ประจำสัปดาห์

กรณีผู้บรรยายเป็นชาวต่างชาติ จะใช้ภาษาอังกฤษในการบรรยาย โดยเอกสารประกอบการบรรยายแปลภาษาไทย

## 3. การเรียนรู้นอกชั้นเรียน

การเรียนรู้นอกชั้นเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรนี้ เพราะนอกจากจะช่วยเปิดโลกทัศน์ของผู้เรียนแล้วยังช่วยให้ผู้เรียนได้เชื่อมโยงสิ่งที่ได้เรียนรู้ในชั้นเรียนกับการปฏิบัติจริงด้วย ทั้งนี้ กำหนดการเรียนรู้แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

### 3.1 การเรียนรู้ดูงานภายในประเทศ

เป็นการจัดการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ภาคสังคม หรือหน่วยงานระหว่างประเทศที่ตั้งอยู่ภายในประเทศ ที่มีตัวอย่างการทำงานที่ก่อให้เกิดผลกระทบความเปลี่ยนแปลง (Impact) ในทางบวกกับประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความเห็นและประสบการณ์กับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมศึกษา โดยผู้เรียนจะได้สังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาดูงานกับความรู้จากการเรียนภาควิชาการในชั้นเรียน

### 3.2 การเรียนรู้ดูงานในต่างประเทศ<sup>1</sup>

เป็นการเดินทางไปศึกษาดูงานการพัฒนาประเทศและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ (นโยบายและการปฏิบัติในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม) ในประเทศต้นแบบ (Best practice) ที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาภายใต้แนวเรื่อง (Theme) ที่กำหนดไว้สำหรับผู้เรียนแต่ละรุ่น เช่น เน้นเรื่องนวัตกรรม หรือเรื่องการสร้างมั่นคงด้านต่าง ๆ ของประเทศ (อาหาร พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติ สาธารณสุข) ฯลฯ ทั้งนี้ ผู้เรียนต้องส่งรายงานกลุ่มเกี่ยวกับสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการศึกษาดูงาน

## 4. การจัดทำโครงการ Cap-Corner Stone และเอกสารวิชาการรายบุคคลและกลุ่ม

ผู้เรียนแต่ละกลุ่มจะร่วมกันพัฒนาโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในระยะเวลาการศึกษา โดยที่โครงการจะต้องมีจุดมุ่งหมายช่วยส่งเสริมการพัฒนาประเทศหรือองค์กรในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างเจาะจง เป็นเรื่องที่มีผลเพื่อส่วนรวม วัตถุประสงค์สำคัญคือการทำที่ผู้เรียนได้นำสิ่งที่เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้จริง และลงมือปฏิบัติจริงด้วย แสดงให้เห็นการเชื่อมโยงและการประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้เรียนรู้เอาไปปฏิบัติจริง และวัดผลกระทบทเชิงสัมฤทธิ์ผลได้ ทั้งนี้ อาจเป็นโครงการที่ช่วยพัฒนางานเฉพาะภาครัฐ เฉพาะภาคเอกชน เฉพาะภาคสังคม หรือเป็นโครงการที่ดำเนินการในลักษณะของความร่วมมือข้ามภาคส่วนก็ได้ โดยเป็นการดำเนินการตามกระบวนการโมเดล 3I Innovation Model (Ideation-Implementation-Impact) ของ ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ ซึ่งหลังจากทำโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เรียนจะต้องทำการประเมินผลโครงการ ถอดบทเรียนที่ได้เรียนรู้ เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติจริงให้เพื่อนร่วมรุ่นได้เรียนรู้ด้วย

ขณะเดียวกัน ผู้เรียนแต่ละกลุ่มจะต้องร่วมกันจัดทำเอกสารผลงานวิชาการของกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยผลงานวิชาการของสมาชิกแต่ละบุคคลในกลุ่ม โดยจัดทำขึ้นตามแนวทางการจัดทำเอกสารวิชาการของนักศึกษาหลักสูตร นสช. เมื่อนักศึกษาแต่ละคนได้จัดเอกสารวิชาการส่วนบุคคลของตนเองแล้ว ให้รวบรวมผลงานเป็นเอกสารวิชาการของกลุ่ม และจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม (หนังสือ) ที่พร้อมเผยแพร่ต่อสาธารณะและส่งให้กับสถาบันฯ ตามกำหนด

## 5. การนำเสนอผลงานและปัจฉิมนิเทศ

กำหนดการนำเสนอผลงานไว้ในสัปดาห์สุดท้ายของการเรียน โดย NBI จะเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคสังคม เช่น นักวิชาการ นักบริหาร นักกิจกรรมสังคม ฯลฯ มาช่วยให้ความเห็น คำแนะนำกับผู้เรียนแต่ละกลุ่มในวันนำเสนอผลงานด้วย และมีการคัดเลือกและมอบรางวัลเอกสารผลงานวิชาการดีเด่นประจำรุ่นด้วย

หลังจากการนำเสนอผลงานแล้วจะเป็นพิธีการปัจฉิมนิเทศ และการเสวนาทางวิชาการของรุ่นโดยกรรมการรุ่นเป็นผู้ดำเนินการ

<sup>1</sup> ผู้เรียนเลือกตามความสมัครใจ

### ระยะเวลาเรียนและสถานที่

- การเรียนกำหนดระยะเวลา 4 เดือน
- กำหนดเวลาเรียนทุกวันพุธ เวลา 13.00 - 20.30 น.
- อาหารเย็นและกลุ่มสัมพันธ์ 18.00 - 20.30 น.
- สถานที่จัดการเรียนคือ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

### เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาได้จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ต้องมีเวลาเรียนในชั้นเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
2. ต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุกกิจกรรมตลอดหลักสูตร (การปฐมนิเทศ – การเรียนภาควิชาการ – ศึกษาดูงานภายในประเทศ – นำเสนอผลงานโครงการ – ปัจฉิมนิเทศ)
3. ต้องได้รับการประเมิน “ผ่าน” ในการจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ และการนำเสนอผลงานกลุ่ม
4. ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงของสถาบันการสร้างชาติ

### ประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะที่จะได้รับ

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจะได้ประกาศนียบัตรและเข็มแสดงวิทยฐานะระดับประกาศนียบัตรจาก สถาบันการสร้างชาติ

### สิทธิพิเศษที่ผู้เรียนจะได้รับหลังสำเร็จการศึกษา

หลังสำเร็จการเรียนรู้ออกจากหลักสูตรแล้ว ผู้เรียนจะได้เป็นส่วนหนึ่งของสมาคมศิษย์เก่าสถาบันการสร้างชาติ (NBI Alumni) โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะมีสิทธิพิเศษดังนี้

1. สิทธิพิเศษในการได้รับพิจารณาอันดับต้น (Priority) หากต้องการเข้าเรียนในหลักสูตรอื่นของ NBI ในอนาคต
2. สิทธิเข้าร่วมเป็นสมาชิกชมรม NBI
3. สิทธิเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษที่ NBI จัดขึ้น เช่น Dinner Talk, Special Lecture ของผู้เชี่ยวชาญระดับนานาชาติจากต่างประเทศ ส่วนลดค่าบัตรเข้าร่วมงาน งานกอล์ฟการกุศล ฯลฯ

4. เข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาประเทศของนักศึกษารุ่นต่าง ๆ ของสถาบัน เพื่อช่วยขยายเครือข่ายชุมชนคนสร้างชาติผู้มีความตั้งใจพัฒนาประเทศ

### การรับสมัครและค่าอบรม

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 6 มี.ค. - 23 เม.ย. 2560

การสมัครช่วง **Early Rolling Admission** ระหว่างวันที่ 6-31 มีนาคม 2560 จะได้รับสิทธิ์พิจารณา ก่อน โดยมีค่าอบรม 85,000 + ภาษีมูลค่าเพิ่ม 5,950 รวมเท่ากับ 90,950 บาท  
หมายเหตุ: ค่าเรียนยังไม่รวมดูงานในต่างประเทศ (ขึ้นกับนักศึกษาสมัครใจ)

ค่าอบรมอัตราปกติ หลังวันที่ 31 มีนาคม 2560:

ค่าอบรม 90,000 บาท + ภาษีมูลค่าเพิ่ม 6,300 รวมเท่ากับ 96,300 บาท

หมายเหตุ: ค่าเรียนยังไม่รวมดูงานในต่างประเทศ (ขึ้นกับนักศึกษาสมัครใจ)



# ใบสมัครเข้ารับการศึกษา

## หลักสูตร นักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ รุ่นที่ 2

สถาบันการสร้างชาติ (Nation-Building Institute)

---

## รายละเอียดการสมัครเข้ารับการศึกษา

.....

### หลักฐานประกอบการสมัคร

1. แบบฟอร์มใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน
2. รูปถ่ายสีหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 3 รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน (ใช้ติดใบสมัคร 1 รูป โดยการติดห้ามใช้ ลวดเย็บกระดาษเย็บรูป)
3. สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาบัตรข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ของรัฐ / รัฐวิสาหกิจ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาเอกสารที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัย) หรือ ก.พ. รับรองว่าสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
6. หนังสือรับรองผู้สมัคร 3 ฉบับ โดย 2 ใน 3 ต้องเป็นผู้ที่เคยศึกษาหรือกำลังศึกษาในหลักสูตรของสถาบันการสร้างชาติ

กรณีเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน ขอนหนังสือรับรองบริษัท หรือหนังสือจดทะเบียนบริษัท

กรณีผู้บริหารระดับสูงของเอกชน โปรดแนบโครงสร้างหน่วยงานและโครงสร้างการบริหารมาด้วย

### การรับสมัคร

1. กรอกใบสมัครหรือสมัครทางระบบการสมัครออนไลน์ที่ <http://nbi.in.th> แล้วนำส่งหลักฐานประกอบการรับสมัครมาที่สถาบันการสร้างชาติ  
สถาบันการสร้างชาติ (Nation-Building Institute)  
เลขที่ 87/110 อาคารโมเดิร์นทาวน์ ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท 63  
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
2. ในการสมัคร ผู้สมัครหรือตัวแทนของผู้สมัครต้องนำส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน และแนบหลักฐานประกอบการสมัครให้ครบภายในกำหนดทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ถ้าผู้สมัครหรือตัวแทนผู้สมัครนำหลักฐานการสมัครส่งไม่ครบจะไม่รับพิจารณาจนกว่าผู้สมัครหรือตัวแทนผู้สมัครส่งหลักฐานครบตามที่กำหนด
3. ไม่รับสมัครโดยส่งเอกสารการสมัครทางโทรสาร (แฟกซ์) หรือ E-mail

### สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่

โครงการหลักสูตรนักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ  
สถาบันการสร้างชาติ (Nation-Building Institute)  
เลขที่ 87/110 อาคารโมเดิร์นทาวน์ ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท 63  
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110  
หมายเลขโทรศัพท์ 02 711 7474  
Email : [info@nbi.in.th](mailto:info@nbi.in.th)

## คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการศึกษา หลักสูตรนักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ

ผู้สมัครหลักสูตรนักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติต้องเป็นผู้บริหารปัจจุบันหรืออดีตผู้บริหารในหน่วยงานรัฐ ทั้งภาคราชการและภาคการเมือง รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ภาคธุรกิจเอกชน หน่วยงานภาคสังคม มูลนิธิ องค์กรการกุศล องค์กรระหว่างประเทศ โดยครอบคลุมกลุ่มต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ ข้าราชการการเมือง รวมถึงคณะรัฐมนตรี และ ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง และพนักงานของรัฐในองค์กรอิสระและองค์กรรัฐอื่น ๆ
2. ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงในองค์กร (ตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารระดับซี 9 ขึ้นไปในระบบ จำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนระบบเดิม) ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นขึ้นไป
  - 2.2 ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
  - 2.3 ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป
3. ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น (เทียบเท่าข้าราชการระดับซี 8 ตามระบบ เดิม) ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี อาจพิจารณาได้เฉพาะกรณีพิเศษ
4. เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรมหาชน หรือข้าราชการเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานของ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือพนักงาน รัฐวิสาหกิจที่ดำรงตำแหน่ง ระดับ 10 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งนายก สมาชิกสภา หรือปลัด
5. นายทหารหรือนายตำรวจที่มีชั้นยศ อัตราเงินเดือน พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือพันตำรวจเอกขึ้นไป ต้องดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กร
6. ผู้บริหารจากมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรง ตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก
7. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรพัฒนาเอกชน มูลนิธิ สมาคม องค์กรไม่แสวงกำไร กิจกรรมวิสาหกิจเพื่อสังคม
8. ผู้ประกอบกิจการ ผู้บริหารระดับสูงของกิจการ ภาคเอกชน และสื่อมวลชน
9. เป็นบุคคลที่คณะกรรมการหลักสูตรมีมติเห็นสมควรให้เข้ารับการศึกษาอบรม

รหัสนักศึกษา

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

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่ \_\_\_\_\_

--

**ใบสมัครเข้ารับการศึกษา  
หลักสูตรนักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ รุ่น 2**

รูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว จำนวน 3 รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน

## 1. ข้อมูลทั่วไป (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
 ภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) NAME.....SURNAME.....  
 ชื่อเล่น ..... โทรศัพท์..... มือถือ.....  
 โทรสาร..... E-mail..... Line ID .....

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี ภูมิลำเนา..... สัญชาติ..... ศาสนา.....  
 บัตรประชาชนเลขที่..... วันออกบัตร.....  
 วันหมดอายุ..... สถานที่ออกบัตร.....  
 บัตรข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ รัฐวิสาหกิจ เลขที่.....  
 วันหมดอายุ..... สถานที่ออกบัตร.....

ชื่อเลขานุการ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....  
 มือถือ ..... E-mail ..... Line ID .....

## 2. ข้อมูลด้านการทำงาน

ตำแหน่ง (ภาษาไทย)..... (ภาษาอังกฤษ).....  
 ฝ่าย/ส่วน/สำนัก..... กรม.....  
 กระทรวง/หน่วยงาน (ภาษาไทย) .....  
 กระทรวง/หน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ) .....

โปรดระบุ ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา (ในกรณีส่งหนังสือราชการ).....

ที่อยู่ทำงาน เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์..... E-mail.....

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของผู้สมัคร

.....

.....

.....

สมัครเข้าศึกษาตามคุณสมบัติ คุณสมบัติข้อที่.....(1 - 9) โดยสามารถดูคุณสมบัติในใบสมัคร หน้าที่ 3

### 3. ข้อมูลด้านการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ.
มัธยมศึกษา			
ปริญญาตรี			
ปริญญาโท			
ปริญญาเอก			
อื่นๆ (โปรดระบุ).....			

กรณีเคยผ่านการศึกษาหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง โปรดระบุโดยละเอียด

หลักสูตร	รุ่น / ปีการศึกษา	หมายเหตุ

### 4. เหตุผลที่ประสงค์จะเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ท่านสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติม หากมีข้อความเกินเนื้อที่ที่กำหนดให้)

5. หากท่านได้รับคัดเลือกให้เข้าศึกษาในหลักสูตร ท่านมีความสนใจจัดทำเอกสารวิชาการใน หัวข้อหรือประเด็นใด

อันดับ 1 .....

อันดับ 2 .....

อันดับ 3 .....

(ท่านสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติม หากมีข้อความเกินเนื้อที่ที่กำหนดให้)

6. หากท่านได้รับคัดเลือกให้เข้าศึกษาในหลักสูตร ท่านมีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในเรื่องใดที่จะสามารถแลกเปลี่ยนในกิจกรรมเสริมหลักสูตรได้

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(ท่านสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติม หากมีข้อความเกินเนื้อที่ที่กำหนดให้)

7. หากท่านได้รับคัดเลือกให้เข้าศึกษาในหลักสูตร ท่านมีประสงค์จะสนับสนุนการทำงานของสถาบันการสร้างชาติในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ร่วมกิจกรรมพัฒนาสังคมที่สถาบันฯ จัดขึ้น
- การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ ในการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมของสถาบันฯ
- การประสานงาน organizer กับหน่วยงานต่าง ๆ
- จัดอาหาร สวัสดิการ ให้กับอาสาสมัครผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรมเพื่อสังคมของสถาบันฯ
- การประชาสัมพันธ์ทางสื่อและสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ
- จัดหน่วยบริการประชาชนอื่น ๆ ร่วมกับทีมงานของสถาบันฯ (โปรดระบุ) .....
- .....
- บริจาคสิ่งของสนับสนุนกิจกรรม (โปรดระบุ) .....
- .....
- สนับสนุนด้านงบประมาณการดำเนินกิจกรรม (โปรดระบุ) .....
- .....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
- .....

8. การรับประทานอาหาร

..... อาหารทั่วไป      ..... อาหารฮาลาล (มุสลิม)      ..... อาหารมังสวิรัต      ..... แพ้อาหารทะเล

..... ไม่ทานเนื้อวัว      ..... อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ข้าพเจ้ายอมรับว่าการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรดังกล่าวเป็นดุลพินิจของคณะกรรมการที่ทำหน้าที่  
คัดเลือกนักศึกษา และข้าพเจ้ายอมรับการวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ในทุกกรณี โดยไม่ติดใจดำเนินการใด ๆ  
ตามกฎหมายทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าขอแสดงความยินยอมว่าหากได้เข้ารับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตร ข้าพเจ้าจะ  
ปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และเงื่อนไขข้อกำหนดของ หลักสูตรการศึกษา และเงื่อนไขการสำเร็จ  
การศึกษาทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงและครบถ้วน ข้าพเจ้าทราบดีว่าหาก  
ระบุข้อความที่ผิดจากความเป็นจริง จะเป็นสาเหตุให้ถูกตัดสิทธิจากการเป็นนักศึกษาของหลักสูตร หรือถูก  
ปลดออกจากการเป็นนักศึกษาของหลักสูตรโดยไม่มีข้อเรียกร้องใด ๆ

ลายมือชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ข้าพเจ้าขอ  
แจ้งความประสงค์ไว้ ณ ที่นี้ว่า เอกสารนี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า อันเป็นการบ่งชี้ตัวของข้าพเจ้าที่  
อยู่ในครอบครองของหลักสูตร ในกรณีที่มีผู้อื่นมาขอตรวจสอบ หรือขอคัดสำเนาเอกสารดังกล่าว ข้าพเจ้า

ยินยอม ให้ดำเนินการได้

ไม่ยินยอม

ลายมือชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

สำหรับผู้สมัคร

ให้ส่งใบรับรองนี้แก่ผู้ที่ท่านประสงค์จะขอให้เขียนหนังสือรับรอง แล้วขอให้ผู้รับรองส่งใบรับรองนี้พร้อมกับหนังสือรับรอง (ถ้ามี) แก่ท่านในซองปิดผนึกพร้อมลงลายมือชื่อผู้รับรองหลังซอง

คำนำหน้านาม: .....ชื่อ - สกุล:.....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงาน: .....

- ข้าพเจ้าขอสละสิทธิ์ในการทราบข้อความในหนังสือรับรองนี้
- ข้าพเจ้าขอทราบข้อความในหนังสือรับรองนี้

ลายมือชื่อ: ..... วันที่: .....

สำหรับผู้รับรอง

ผู้สมัครข้างต้นประสงค์ที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตรนักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ รุ่นที่ 1 ซึ่งผู้สมัครจะต้องมีหนังสือรับรองประกอบการพิจารณาการคัดเลือก จึงขอให้ท่านให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นที่มีต่อผู้สมัครอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

คำนำหน้านาม: .....ชื่อ - สกุล: .....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงาน: .....

โทรศัพท์: .....มือถือ: .....

1. ระยะเวลาที่ท่านได้รู้จักผู้สมัคร: .....

2. ความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับผู้สมัคร: .....



3. ข้อเด่นหรือจุดแข็งของผู้สมัครในสายตาของท่าน: .....
- .....
- .....
4. ข้อด้อยหรือจุดอ่อนของผู้สมัครในสายตาของท่าน: .....
- .....
- .....
5. ผลงานหรือกิจกรรมที่ท่านคิดว่าได้แสดงถึงความสามารถพิเศษอันโดดเด่นและ/หรือศักยภาพของความเป็นผู้นำของผู้สมัคร: .....
- .....
- .....
6. ท่านคิดว่าสิ่งใดจะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาของผู้สมัครมากที่สุด: .....
- .....
- .....
7. ท่านคิดว่าผู้สมัครมีศักยภาพที่จะเป็นกำลังสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจสาธารณะในสังคมไทยต่อไปได้อย่างไร: .....
- .....
- .....
8. กรุณาประเมินความสามารถของผู้สมัครในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ให้ครบทุกช่อง

หัวข้อ	ดีเยี่ยม	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ไม่มี ความเห็น
ความสามารถทางวิชาการ					
ความสามารถในการคิดวิเคราะห์					
ความสามารถในการแก้ปัญหา					
ความสามารถในการพูดหรือเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น					
ความเป็นผู้นำ					
ความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร					
ความยึดมั่นในอุดมการณ์					
ความทุ่มเทต่อการทำงานเพื่อสาธารณะ					
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
ความสามารถในการควบคุมอารมณ์					
การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น มนุษยสัมพันธ์					



ส่งมอบ



ศูนย์การบริการส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 วันที่ 23/11 เวลา 09.35 น.  
 27 ส.ค. 2560  
 ผู้รับ

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย  
 ตู้ ปณ.30 ไปรษณีย์คองหงส์  
 อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90112

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเขตที่ 286 เวลา 11.00 น.  
 วันที่ 27 ส.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

ที่ สยท. / 2360

14 มีนาคม 2560

เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน,  
 นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด, นายกเทศมนตรี, นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. กำหนดการโครงการอบรม
  2. หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม

ด้วยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ภาคราชการและภาคเอกชน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางด้านช่างและเทคโนโลยี ตลอดจนความรู้ด้านอื่นๆที่มีความสำคัญต่อการทำงานเพื่อพัฒนาประเทศชาติ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์มายังท่าน ในการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตลอดจนประชาสัมพันธ์ข่าวสารการฝึกอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

สถาบันฯ จึงขอเรียนเชิญมายังหน่วยงานของท่าน พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม กรณีส่วนงานราชการสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 กรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้บางส่วน (วันละ 600 บาท) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (2) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าอบรม ได้ตามข้อ 29 ของระเบียบเดียวกัน ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายโดยการอนุมัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โปรดส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร 097-919-1001 หรือดูรายละเอียดการอบรมได้ที่ <http://training.yotathai.com/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในครั้งนี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ)  
 ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

โยธาไทยเทรนนิ่ง (สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย)

Website : <http://training.yotathai.com>

Email : [yotathaicenter@gmail.com](mailto:yotathaicenter@gmail.com)

โทรศัพท์ 097-919-1001 Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001

Line ID : @YotathaiTraining

โครงการอบรมโดยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

รหัส	โครงการ	รุ่น	จำนวน วัน	ช่วงเวลา	จำนวน รับ	ค่าลงทะเบียน อบรม		ค่าลงทะเบียน ส่วนราชการ/เอกชน		สถานที่จัดอบรม	จังหวัด
						ปกติ	ชำระ ล่วงหน้า	ปกติ	ชำระล่วงหน้า		
CONK28	หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของ ราชการและการใช้ค่า K	27	3	15-17 มีนาคม 60	100	3,300	2,800	4,500	4,000	ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด	จังหวัดนนทบุรี
SK+ PB 6	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	6	3	22-24 มีนาคม 60	50	3,900	3,500	3,900	3,500	โรงแรมไอโฮเทลขอนแก่น	จังหวัดขอนแก่น
SK+ PB 7	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	7	3	29-31 มีนาคม 60	50	3,900	3,500	3,900	3,500	โรงแรมพลอยพาส	จังหวัดมุกดาหาร
SK+ PB 8	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D	8	3	7-9 เมษายน 60	50	3,900	3,500	3,900	3,500	โรงแรมวังจันทร์	จังหวัดพิษณุโลก
SKL 4	"การใช้งานโปรแกรม การใช้งาน โปรแกรม Layout SketchUp"	4	3	19 - 21 เมษายน 60	50	3,900	3,500	3,900	3,500	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มหาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี	จังหวัดอุบลราชธานี
SK+ PB 9	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D	9	3	21 -23 เมษายน 60	50	3,900	3,500	3,900	3,500	โรงแรม คาทีน่า	จังหวัดภูเก็ต
CONK29	หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของ ราชการและการใช้ค่า K	29	3	26-28 เมษายน 60	100	3,300	2,800	4,500	4,000	โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซด์โฮเทล	จังหวัดอุดรธานี
LAW 9	กฎหมายควบคุมอาคาร	9	2	29 - 30 เมษายน 60	50	2400	2200	3000	2700	ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด	จังหวัดนนทบุรี
CONK30	หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของ ราชการและการใช้ค่า K	30	3	1- 3 พฤษภาคม 60	100	3,300	2,800	4,500	4,000	โรงแรมลองบีช ชะอำ	จังหวัดเพชรบุรี
TEC27	เทคนิคงานก่อสร้าง และการ ควบคุมงานก่อสร้าง	27	5	1 - 5 พฤษภาคม 60	50	4500	4000	5000	4500	โรงแรมลองบีช ชะอำ	จังหวัดเพชรบุรี



สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training)

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

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

ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม

1. ชื่อ/นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....รุ่นที่สมัคร.....จังหวัด.....

โครงการที่สมัคร.....

2. ชื่อ/นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....รุ่นที่สมัคร.....จังหวัด.....

โครงการที่สมัคร.....

3. ชื่อ/นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....รุ่นที่สมัคร.....จังหวัด.....

โครงการที่สมัคร.....

4. ชื่อ/นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....รุ่นที่สมัคร.....จังหวัด.....

โครงการที่สมัคร.....

ส่งใบสมัครมาที่

ช่องทางที่ 1 ส่งมาทาง Line ID: @YotathaiTraining

ช่องทางที่ 2 ส่งโทรสาร มาที่ หมายเลข 02-903-0080 ต่อ 1001

ช่องทางที่ 3 ส่ง Email มาที่ : [yotathaicenter@gmail.com](mailto:yotathaicenter@gmail.com)

ช่องทางที่ 4 สมัครผ่าน [www.yotathai-training.com](http://www.yotathai-training.com)

ชำระค่าลงทะเบียน

ธนาคารกรุงไทย สาขาหาดใหญ่ใน เลขที่บัญชี 368-0-33073-1

ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม Tel. 097-919-1001 ผู้จัดการโยธาไทย เทรนนิ่ง (คุณมิ)

16



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 2352 วันที่ 09. 95 น.  
 วันที่ 27 ส.ค. 2560  
 ผู้รับ

ที่ สยท. / 2314

02 มีนาคม 2560

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 187 วันที่ 11. 02 น.  
 วันที่ 27 ส.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K”

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน,  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด, นายกเทศมนตรี, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดโครงการ, กำหนดการอบรม
  2. หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม,

ด้วยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้กำหนดจัดโครงการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” ขึ้นระหว่างวันที่ 26-28 เมษายน 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ. อุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ด้านหลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่าง นายช่าง วิศวกร เจ้าหน้าที่พัสดุ ปลัดฯ และบุคลากรหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานจัดจ้างก่อสร้างและการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เพื่อจะสามารถนำความรู้ไปใช้งานให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

สถาบันฯ จึงขอเรียนเชิญมายังหน่วยงานของท่าน พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม กรณีส่วนงานราชการสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 กรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้บางส่วน (วันละ 600 บาท) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (2) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าอบรม ได้ตามข้อ 29 ของระเบียบเดียวกัน ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายโดยการอนุมัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โปรดส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร 097-919-1001 หรือดูรายละเอียดการอบรมได้ที่ <http://training.yotathai.com/con-k.html>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

โยธาไทยเทรนนิ่ง (สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย)  
 Website : <http://training.yotathai.com>  
 Email : [yotathaicenter@gmail.com](mailto:yotathaicenter@gmail.com)  
 โทรศัพท์ 097-919-1001 Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001  
 Line ID : @YotathaiTraining

209



## โครงการอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K”

โดยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training)

### 1. หลักการและเหตุผล

ในหน่วยงานราชการที่มีภารกิจต้องดำเนินการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การดำเนินงานเพื่อการจัดจ้างก่อสร้างในขั้นตอนต่าง ๆ ล้วนมีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยขั้นตอนที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งก็คือ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เนื่องจากการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เป็นขั้นตอนที่กำหนดไว้ในขั้นตอนของกระบวนการจ้างเหมาก่อสร้างงานก่อสร้างของราชการ ซึ่งหากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้ราชการเสียหาย เช่น กำหนดปริมาณงานเกินกว่าแบบแปลน ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคากลางกำหนด ก็จะส่งผลให้ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลางต้องรับผิดชอบต่อหน่วยงาน ข้อเท็จจริงพบว่างานกำหนดราคากลางเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับโทษจากการปฏิบัติงาน โดยที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำความผิด แต่เพราะหลักเกณฑ์ราคากลางได้กำหนดรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้อย่างละเอียด เป็นเรื่องยากที่จะปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนได้ทั้งหมดภายใต้ข้อจำกัดของเวลา ที่ต้องเร่งรีบตอบสนองให้ทันต่อเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัดและความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่บางหน่วยงานแทบจะไม่มีผู้มีความรู้ด้านช่างเลยหรือมีก็น้อย ไม่เพียงพอกับปริมาณงานก่อสร้างจำนวนมากมายหลายโครงการการเรียนรู้เรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างให้เข้าใจ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ จึงได้จัดอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” ขึ้นเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรของรัฐผู้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ ตามหลักเกณฑ์ราคากลางฉบับปรับปรุงใหม่ 2555 ตามมติ ครม.13 มีนาคม 2555

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานราชการ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ ให้สามารถเข้าใจเรื่องงานหลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

### 3. แนวคิดในการจัดการอบรม

มุ่งเน้นการให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรมอย่างเข้มข้นเต็มเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ากับเงินภาษีประชาชนที่นำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรม

### 4. วิทยากร

นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ (ช่างถึก)

อดีตหัวหน้าส่วนโยธา อบต. , อดีตวิศวกร สตง.

เว็บมาสเตอร์เว็บไซต์โยธาไทย

อาจารย์วรรณศักดิ์ แก่นทรัพย์

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

### 5. วัน เวลา และ สถานที่ จัดอบรม

วันที่ 26-28 เมษายน 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ. อุดรธานี

## 6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับ การอบรม

ตั้งใจที่จะเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ โดยให้ความสนใจในการอบรม และเข้าอบรมครบตามวันเวลาในการจัดการอบรม

## 7. เนื้อหาการอบรม

### วันที่ 1 ราคากลาง

- หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการ > ที่มา , แนวคิด , หลักการ , ความหมาย , การเลือกใช้หลักเกณฑ์ให้ถูกกับประเภทงานก่อสร้าง
- ค่างานต้นทุน > การใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง , การใช้ค่าแรงงาน , การคิดค่าขนส่ง , การใช้ค่าเครื่องจักร
- ค่า Factor F > ค่าอำนาจการ , ดอกเบี้ย , ภาษี , กำไร
- การคิดราคาครุภัณฑ์ , การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ
- การแบบฟอร์มในการจัดทำราคากลาง
- การเปิดเผยราคากลาง

### วันที่ 2 ราคากลาง

- การตรวจสอบการจัดทำราคากลาง , ตัวอย่างความรับผิดชอบละเมิดการจัดทำราคากลาง
- ราคากลางงานทาง (ลงมือทำ)
- ราคากลางงานชลประทาน (ลงมือทำ)

### วันที่ 3 ค่า K

- การจัดทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- แนวทางและปัญหาในการคำนวณค่า K
- ตัวอย่างการจัดทำค่า K (ลงมือทำ)

## 8. ค่าลงทะเบียน

- > บุคลากร อปท. (อบต.,เทศบาล,อบจ.) ค่าลงทะเบียน 3,300 บาท  
ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 2,800 บาท  
(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)
- > เอกชน และ บุคลากร ส่วนราชการอื่น ที่ไม่ใช่ อปท. 4,500 บาท  
ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 4,000 บาท
- > ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง

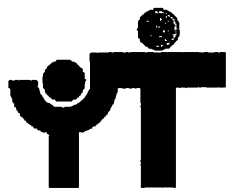
หมายเหตุ : ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้เข้าอบรมเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ และการทำสัญญาแบบปรับราคาได้ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ลดความเสียหายที่จะเกิดกับราชการและความผิดที่จะเกิดกับตัวผู้ปฏิบัติงาน

.....





กำหนดการโครงการอบรมเชิงวิชาการ  
 “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” รุ่นที่ 29  
 โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย  
 วันที่ 26-28 เมษายน 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ. อุตรธานี

วัน / เวลา	08.00-09.00	09.00-10.30		10.45-12.00		13.15-14.45		15.00-16.30
วันพุธ 26 เม.ย 60	ลงทะเบียน	แนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำ ราคากลาง	พักรับประทานอาหารว่าง	การคิดคำนวณต้นทุน (การใช้ค่าวัสดุ)	พักรับประทานอาหารกลางวัน	ค่า Factor F (ค่าอำนาจการ , ดอกเบี้ย , ภาษี , กำไร)	พักรับประทานอาหารว่าง	ครุภัณฑ์ , ค่าใช้จ่ายพิเศษ , การใช้แบบฟอร์มในการ จัดทำราคากลาง
วันพฤหัสบดี 27 เม.ย 60	ลงทะเบียน	การเปิดเผยราคากลาง , การตรวจสอบ การจัดทำราคากลาง		การตรวจสอบ การจัดทำราคากลาง หลักความรับผิดชอบละเมิด		การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างทาง (ลงมือทำ)		การคำนวณราคากลาง งานชลประทาน (ลงมือทำ)
วันศุกร์ 28 เม.ย 60	ลงทะเบียน	การจัดทำสัญญาแบบปรับ ราคาได้ (ค่า K)		แนวทางและปัญหาในการ คำนวณค่า K		ตัวอย่างการจัดทำค่า K (ลงมือทำ)		ถามตอบปัญหาการใช้ค่า K

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการได้จาก <http://training.yotathai.com/con-k.html>



หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม  
โครงการอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” รุ่นที่ 29  
โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย  
วันที่ 26-28 เมษายน 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ. อุตรธานี

หน่วยงาน.....  
ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอเสนอรายชื่อบุคลากร เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

1. นาย / นาง / นางสาว..... ตำแหน่ง..... โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว..... ตำแหน่ง..... โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว..... ตำแหน่ง..... โทร.มือถือ.....

4. นาย / นาง / นางสาว..... ตำแหน่ง..... โทร.มือถือ.....

อาหารปกติ..... ท่าน , อาหารมุสลิม..... ท่าน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(.....)

---

**ค่าลงทะเบียน** > บุคลากร อปท. (อบต.,เทศบาล,อบจ.) ค่าลงทะเบียน 3,300 บาท  
ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 2,800 บาท  
(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)  
> เอกชน และ บุคลากร ส่วนราชการอื่น ที่ไม่ใช่ อปท. 4,500 บาท  
ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 4,000 บาท  
> ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง  
> ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้เข้าอบรมเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

**บัญชีโอนเงิน** > ธนาคารกรุงไทย สาขาหาดใหญ่ใน เลขที่บัญชี 368-0-33073-1 ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด  
ส่งหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่

- > Email : yotathaicenter@gmail.com
- > Line ID : @YotathaiTraining (มี@นำหน้า)
- > Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001
- > <http://training.yotathai.com/confirm.html>

**โรงแรมที่พัก** สามารถเลือกพักโรงแรมตามความสะดวกของผู้เข้าอบรมไม่จำเป็นต้องพักตามโรงแรมใบแบบฟอร์มสำรองที่พัก

**สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม** >Tel. 097-919-1001 ผู้จัดการโยธาไทย เทรนนิ่ง ( คุณมิ )

## แบบฟอร์มสำรองที่พัก

โครงการอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” รุ่นที่ 29  
โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

วันที่ 26-28 เมษายน 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ. อุดรธานี

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

1. นาย / นาง / นางสาว.....โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว.....โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว.....โทร.มือถือ.....

4. นาย / นาง / นางสาว.....โทร.มือถือ.....

ขอสำรองที่พัก โปรดให้ข้อมูลที่พักโดยทำเครื่องหมาย ✓ หัวข้อที่ต้องการ

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

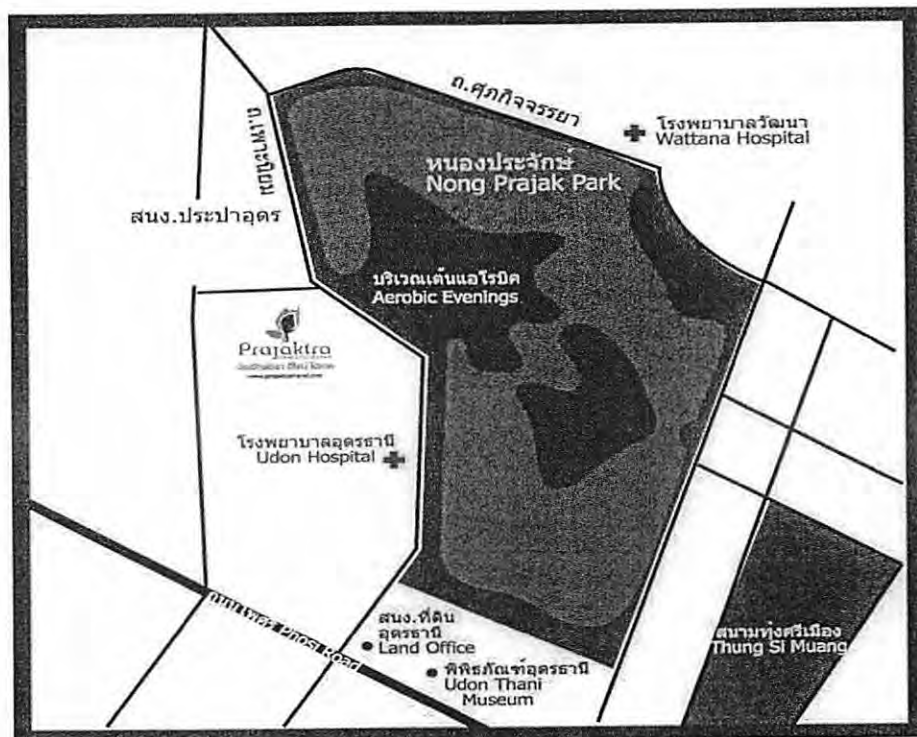
• ห้องพัก  เตียงคู่ ( 1,200 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

เตียงเดี่ยว ( 1,200 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

กรุณาตอบกลับทางโทรสารไปที่ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล

เลขที่ 111 หมู่ 11 ถนนศุภกิจจรรยา ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

โทรศัพท์ : 042 240 444, 095 115 5444, 081 380 1212 | โทรสาร : 042 304 123 | อีเมล : [info@prajaktrahotel.com](mailto:info@prajaktrahotel.com)



ส.ป.ค. 2560



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 2559 เวลา 09.35 น.  
 27 มี.ค. 2560  
 ผู้รับ

ที่ สยท. / 2328

04 มีนาคม 2560

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย  
 ตู้ ปณ.30-ไปรษณีย์คองหงส์  
 อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90112  
 วันที่ 27 มี.ค. 2560

เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K”

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน,  
 นายกองคการบริหารส่วนจังหวัด, นายกเทศมนตรี, นายกองคการบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดโครงการ, กำหนดการอบรม
  2. หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม,

ด้วยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้กำหนดจัดโครงการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” ขึ้นระหว่างวันที่ 1-3 พฤษภาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรม ลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ด้านหลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่าง นายช่าง วิศวกร เจ้าหน้าที่พัสดุ ปลัดฯ และบุคลากรหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานจัดจ้างก่อสร้างและการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เพื่อจะสามารถนำความรู้ไปใช้งานให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

สถาบันฯ จึงขอเรียนเชิญมายังหน่วยงานของท่าน พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม กรณีส่วนงานราชการสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 กรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้บางส่วน (วันละ 600 บาท) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (2) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าอบรม ได้ตามข้อ 29 ของระเบียบเดียวกัน ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายโดยการอนุมัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โปรดส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร 097-919-1001 หรือดูรายละเอียดการอบรมได้ที่ <http://training.yotathai.com/con-k.html>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

โยธาไทยเทรนนิ่ง (สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย)

Website : <http://training.yotathai.com>

Email : [yotathaicenter@gmail.com](mailto:yotathaicenter@gmail.com)

โทรศัพท์ 097-919-1001 Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001

Line ID : @YotathaiTraining

20/3



## โครงการอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K”

โดยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training)

### 1. หลักการและเหตุผล

ในหน่วยงานราชการที่มีภารกิจต้องดำเนินการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การดำเนินงานเพื่อการจัดจ้างก่อสร้างในขั้นตอนต่าง ๆ ล้วนมีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยขั้นตอนที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งก็คือ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เนื่องจากการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เป็นขั้นตอนที่กำหนดไว้ในขั้นตอนของกระบวนการจ้างเหมาก่อสร้างงานก่อสร้างของราชการ ซึ่งหากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้ราชการเสียหาย เช่น กำหนดปริมาณงานเกินกว่าแบบแปลน ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคากลางกำหนด ก็จะส่งผลให้ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลางต้องรับผิดชอบต่อหน่วยงาน ข้อเท็จจริงพบว่างานกำหนดราคากลางเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับโทษจากการปฏิบัติงาน โดยที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำความผิด แต่เพราะหลักเกณฑ์ราคากลางได้กำหนดรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้อย่างละเอียด เป็นเรื่องยากที่จะปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนได้ทั้งหมดภายใต้ข้อจำกัดของเวลา ที่ต้องเร่งรีบตอบสนองให้ทันต่อเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัดและความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่บางหน่วยงานแทบจะไม่มีผู้มีความรู้ด้านช่างเลยหรือมีก็น้อย ไม่เพียงพอกับปริมาณงานก่อสร้างจำนวนมากมายหลายโครงการ การเรียนรู้เรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างให้เข้าใจ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ จึงได้จัดอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” ขึ้นเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรของรัฐผู้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ ตามหลักเกณฑ์ราคากลางฉบับปรับปรุงใหม่ 2555 ตามมติ ครม.13 มีนาคม 2555

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานราชการ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ ให้สามารถเข้าใจเรื่องงานหลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

### 3. แนวคิดในการจัดการอบรม

มุ่งเน้นการให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรมอย่างเข้มข้นเต็มเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ากับเงินภาษีประชาชนที่นำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรม

### 4. วิทยากร

นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ (ช่างฝึก)

อดีตหัวหน้าส่วนโยธา อบต. , อดีตวิศวกร สตง.

เว็บมาสเตอร์เว็บไซต์โยธาไทย

อาจารย์วรรณศักดิ์ แก่นทรัพย์

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

### 5. วัน เวลา และ สถานที่ จัดอบรม

วันที่ 1-3 พฤษภาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรม ลองบีช ซะอำ จ.เพชรบุรี

## 6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับ การอบรม

ตั้งใจที่จะเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ โดยให้ความสนใจในการอบรม และเข้าอบรมครบตามวันเวลาในการจัดการอบรม

## 7. เนื้อหาการอบรม

### วันที่ 1 ราคาากลาง

- หลักเกณฑ์ราคาากลางงานก่อสร้างของราชการ > ที่มา , แนวคิด , หลักการ , ความหมาย , การเลือกใช้หลักเกณฑ์ให้ถูกกับประเภทงานก่อสร้าง
- ค่างานต้นทุน > การใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง , การใช้ค่าแรงงาน , การคิดค่าขนส่ง , การใช้ค่าเครื่องจักร
- ค่า Factor F > ค่าอำนวยความสะดวก , ดอกเบี้ย , ภาษี , กำไร
- การคิดราคาครุภัณฑ์ , การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ
- การแบบฟอร์มในการจัดทำราคาากลาง
- การเปิดเผยราคาากลาง

### วันที่ 2 ราคาากลาง

- การตรวจสอบการจัดทำราคาากลาง , ตัวอย่างความรับผิดชอบทางละเมิดการจัดทำราคาากลาง
- ราคาากลางงานทาง (ลงมือทำ)
- ราคาากลางงานชลประทาน (ลงมือทำ)

### วันที่ 3 ค่า K

- การจัดทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- แนวทางและปัญหาในการคำนวณค่า K
- ตัวอย่างการจัดทำค่า K (ลงมือทำ)

## 8. ค่าลงทะเบียน

> บุคลากร อปท. (อบต.,เทศบาล,อบจ.) ค่าลงทะเบียน 3,300 บาท

ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 2,800 บาท

(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)

> เอกชน และ บุคลากร ส่วนราชการอื่น ที่ไม่ใช่ อปท. 4,500 บาท

ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 4,000 บาท

> ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง

หมายเหตุ : ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้เข้าอบรมเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเรื่องการจัดทำราคาากลางงานก่อสร้างของราชการ และการทำสัญญาแบบปรับราคาได้ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ลดความเสียหายที่จะเกิดกับราชการและความผิดที่จะเกิดกับตัวผู้ปฏิบัติงาน

.....



กำหนดการโครงการอบรมเชิงวิชาการ  
“หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” รุ่นที่ 30  
โดย สถาบันฝึกรวมโยธาไทย  
วันที่ 1-3 พฤษภาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรม ลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี

วัน / เวลา	08.00-09.00	09.00-10.30		10.45-12.00		13.15-14.45		15.00-16.30
วันจันทร์ 1 พ.ค 60	ลงทะเบียน	แนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำ ราคากลาง	พักรับประทานอาหารว่าง	การคิดคำนวณต้นทุน (การใช้ค่าวัสดุ)	พักรับประทานอาหารกลางวัน	ค่า Factor F (ค่าอำนาจการ , ดอกเบี้ย , ภาษี , กำไร)	พักรับประทานอาหารว่าง	ครุภัณฑ์ , ค่าใช้จ่ายพิเศษ , การใช้แบบฟอร์มในการ จัดทำราคากลาง
วันอังคาร 2 พ.ค 60	ลงทะเบียน	การเปิดเผยราคากลาง , การตรวจสอบ การจัดทำราคากลาง		การตรวจสอบ การจัดทำราคากลาง หลักความรับผิดชอบทางละเมิด		การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างทาง (ลงมือทำ)		การคำนวณราคากลาง งานชลประทาน (ลงมือทำ)
วันพุธ 3 พ.ค 60	ลงทะเบียน	การจัดทำสัญญาแบบปรับ ราคาได้ (ค่า K)		แนวทางและปัญหาในการ คำนวณค่า K		ตัวอย่างการจัดทำค่า K (ลงมือทำ)		ถามตอบปัญหาการใช้ค่า K

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการได้จาก <http://training.yotathai.com/con-k.html>



หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม  
โครงการอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” รุ่นที่ 30  
โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย  
วันที่ 1-3 พฤษภาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรม ลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอเสนอรายชื่อบุคลากร เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

1. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

4. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

อาหารปกติ..... ท่าน , อาหารมุสลิม..... ท่าน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

- 
- ค่าลงทะเบียน** > บุคลากร อปท. (อบต.,เทศบาล,อบจ.) ค่าลงทะเบียน 3,300 บาท  
ชำระเงินสดล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 2,800 บาท  
(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)  
> เอกชน และ บุคลากร ส่วนราชการอื่น ที่ไม่ใช่ อปท. 4,500 บาท  
ชำระเงินสดล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 4,000 บาท  
> ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง  
> ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้เข้าอบรมเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

**บัญชีโอนเงิน** > ธนาคารกรุงไทย สาขาหาดใหญ่ใน เลขที่บัญชี 368-0-33073-1 ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด  
ส่งหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่

- > Email : yotathaicenter@gmail.com
- > Line ID : @YotathaiTraining (มี@นำหน้า)
- > Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001
- > <http://training.yotathai.com/confirm.html>

**โรงแรมที่พัก** สามารถเลือกพักโรงแรมตามความสะดวกของผู้เข้าอบรมไม่จำเป็นต้องพักตามโรงแรมใบแบบฟอร์มสำรองที่พัก

**สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม** >Tel. 097-919-1001 ผู้จัดการโยธาไทย เทรนนิ่ง ( คุณมิ )





ใบจองห้องพักโรงแรมลองบีช ชะอำ

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

'หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและค่าใช้จ่าย K' ระหว่างวันที่ 1-3 พฤษภาคม 2560

รายชื่อผู้เข้าพัก/ประชุม 1.....  
2.....  
3.....  
4.....

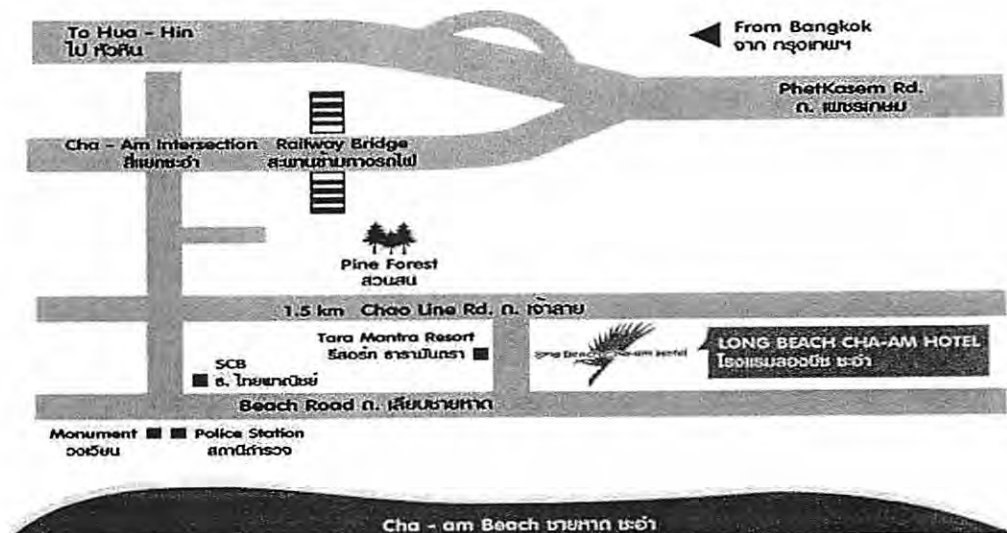
เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน .....เบอร์โทรศัพท์มือถือ .....

- พักเดี่ยว ราคา 1,600 บาท/ห้อง/คืน รวมอาหารเช้า  
 พักคู่ ราคา 1,600 บาท/ห้อง/คืน รวมอาหารเช้า

วันที่เข้าพัก .....วันที่ออก.....

จำนวนคืน.....คืน รวมจำนวนเงิน.....

หมายเหตุ -กรุณาส่งการจองห้องพักตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 15 เมษายน 2560  
โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท โรงแรมลองบีช ชะอำ จำกัด ธนาคารกรุงไทย สาขาชะอำ  
ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 717-1-16821-2  
เมื่อโอนเรียบร้อยแล้ว กรุณาฝากชื่อโอนเงินมาที่ 0-3247-2287  
-กรุณาส่งการจองห้องพักโดยตรงที่โรงแรมลองบีช ชะอำ  
ฝ่ายสำรองห้องพักโทร 0-32472-444 ต่อ 1 , เบอร์มือถือ 08-7529-644





ที่ ศธ ๐๕๖๗/๗๖๐๕๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 2423 เวลา 10.40 น.  
 วันที่ 29 มี.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 เลขที่ ๑ ถนนอุทองนอก แขวงดุสิต  
 เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐  
 วันที่ 29 มี.ค. 2560

๙ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด
- ๒. เอกสารประกอบต่างๆ ได้แก่ กำหนดการ, ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ ในหลักสูตรดังกล่าว ก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานจ้าง และลูกจ้างจะได้ทราบหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตามแนวทางที่หลักเกณฑ์กำหนด จะได้รับทราบแนวทางการต่อสัญญาจ้าง การประเมิน การปฏิบัติการจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจะได้รับทราบเรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิการลา ซึ่งความรู้ที่เข้ารับการอบรมนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการอบรมอย่างแท้จริง ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายหลักสูตรดังกล่าวโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และความเข้าใจสิทธิ และหน้าที่ของตน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพต่อไป ซึ่งได้กำหนดการจัดฝึกอบรมตามโครงการที่แนบมา

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเชิญผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่น และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรมสามารถส่งใบสมัครทางโทรสาร (FAX) หมายเลข ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ (อัตโนมัติ) หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เก็ดวิชัย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร  
 โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙,  
 มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗



โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
หลักสูตร“การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

\*\*\*\*\*

ชื่อหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

หน่วยงานที่รับผิดชอบ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**หลักการและเหตุผล**

ด้วยปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นจำนวนมากประสบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างและลูกจ้างซึ่งยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และขั้นตอนการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันอาจทำให้การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อและเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องสร้างองค์ความรู้ ความพร้อมขึ้นในการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างและลูกจ้าง เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้น

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิค การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และอัตรากำลัง รวมถึงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับใหม่ที่จะมีการประกาศใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่จะต้องมีการกำหนดสมรรถนะต่างๆ ให้ชัดเจนในระบบการประเมิน รวมถึงการจัดทำแผนอัตรากำลัง และการต่อสัญญาจ้างพนักงานที่เหมาะสมและมีการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างที่สามารถตอบสนองภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ โดยมีขอบเขตเนื้อหาวิชา ดังนี้

๑. ทิศทางและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผนอัตรากำลัง ขั้นตอนการจัดทำแผน และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. หลักกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างและลูกจ้าง
๔. การกำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งของพนักงานจ้างและลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับระบบประเภทตำแหน่งเช่นเดียวกับข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น
๕. กระบวนการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง เรื่องการสรรหาและการเลือกสรร

/๖.การกำหนด...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓



๖. การกำหนดตำแหน่ง การปรับปรุงตำแหน่งให้กับพนักงานจ้างและลูกจ้าง
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในระบบบริหารผลการปฏิบัติงานใหม่ที่จะมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และสมรรถนะที่จะนำมาใช้ในระบบการประเมินพนักงานจ้าง
๘. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างใหม่
๙. การแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนตามแนวทางใหม่
๑๐. เงื่อนไขและคุณสมบัติพนักงานจ้างที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน
๑๑. การสิ้นสุดสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง และการต่อสัญญาจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง
๑๓. การลาของพนักงานจ้าง
๑๔. ตัวอย่างและกรณีศึกษาในการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างและลูกจ้างได้รับทราบหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ตามแนวทางที่หลักเกณฑ์กำหนด
๒. เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น รับทราบแนวทางการต่อสัญญาจ้าง การประเมินผล การปฏิบัติ และการจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น รับทราบค่าตอบแทน สวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง และสิทธิการลา ต่างๆ

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

๑. นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย
๓. บุคลากรท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล หรือ
๔. พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรม

### วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง แสดงความคิดเห็น ตอบข้อซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

จำนวน ๓ วัน (๑๘ ชั่วโมง) ประกอบด้วย ศึกษาในห้องเรียน ๒ วัน (๑๒ ชั่วโมง)

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมหนองหารหลวง โรงแรมอิมพีเรียล สกล อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร (สำรองห้องพักได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๗๑๑-๑๑๙)

✓ วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมสวรรค์โลก โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ (สำรองห้องพักได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๔๐๐-๔๕๐)

/วันที่ ๖...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๕๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓



รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมทับทิมทอง โรงแรมบ้านสวนรีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์  
(สำรองห้องพักได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๖-๓๓๓-๔๐๐-๓)

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมเวียงแก้ว โรงแรมลำปางเวียงทอง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง  
(สำรองห้องพักได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๒๒๕-๘๐๒)

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน และ ๑ - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเดอะ คาวาลิ คาซ่า รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
(สำรองห้องพักได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕-๘๘๑-๒๒๒)

### **งบประมาณ/ค่าลงทะเบียน**

ผู้เข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลาอบรมรวม ๓ วัน เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วยค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, ระเบียบ, เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรมและประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ไม่รวมค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด ของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

### **การรับสมัคร**

- ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัคร ได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเวทอร์ ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
- โดยติดต่อสอบถามข้อมูลที่หมายเลข ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘ ส่งใบสมัครทางโทรสารที่ หมายเลข ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ แบบอัตโนมัติ
- ส่งใบสมัครทาง E-mail : [ssrutraining@gmail.com](mailto:ssrutraining@gmail.com)
- ส่งใบสมัครผ่านทาง ไลน์ (Id Line) 0926324343 พร้อมแจ้งการส่งใบสมัครมาที่ หมายเลข ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, มือถือ ๐๙๒-๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙๒-๖๓๒-๘๘๒๒, ๐๙๒-๕๕๕-๖๖๗๗ โปรดกรอกชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน และเบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนเพื่อการออกไปเสร็จและวุฒิบัตรที่ถูกต้อง ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

/การชำระ...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๕๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๗๗๓๓



**การชำระค่าลงทะเบียน**

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) เป็นเงินสด  
ขออนุญาตไม่รับเช็ค

**การประเมินผล**

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วม  
ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรมและ  
วิทยากร ตลอดจนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

**การรับรองผลการอบรม**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับ  
ประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

\*\*\*\*\*

/กำหนดการ...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓





## กำหนดการฝึกอบรม

### หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

\*\*\*\*\*

#### วันแรกของการอบรม

๑๐.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียนหน้าห้องประชุมจามจุรี ๑ / รับเอกสาร

#### วันที่สองของการอบรม

๐๗.๐๐- ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร /ชี้แจงรายละเอียดโครงการ

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น.

พิธีเปิดโครงการ

โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หรือผู้แทน

๐๙.๑๕- ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย นายปิยะ คันทัง (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)  
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

#### หัวข้อเรื่องบรรยาย

- คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของพนักงานจ้าง
- คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การกำหนดประเภทตำแหน่ง การจ้างและชื่อตำแหน่งของพนักงานจ้างให้ สอดคล้องกับระบบประเภทตำแหน่งเช่นเดียวกับข้าราชการและพนักงานส่วน ท้องถิ่น
- การวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผนอัตรากำลัง ขั้นตอนการจัดทำแผน และการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการคิดภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับระบบประเภทตำแหน่ง และการปรับปรุง ตำแหน่งพนักงานจ้าง
- กระบวนการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง และการสรรหา และการ เลือกสรร และหลักในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และ เลือกสรรสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในระบบบริหารผลการ ปฏิบัติงานใหม่ที่จะมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับใหม่)

/-การพิจารณา...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๘ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓



- การพิจารณาและการนำสมรรถนะมาปรับใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ใหม่
- ขั้นตอนและกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้อง เช่น ก่อนหรือเริ่มต้นรอบการประเมิน ระหว่างรอบการประเมิน และปลาย หรือเมื่อครบรอบการประเมินที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องเพื่อป้องกันหรือเป็นเหตุให้ฟ้องคดี
- ถาม และ ตอบข้อซักถาม

### วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐- ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย นายปิยะ คั่นกั๋ง  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### หัวข้อเรื่องบรรยาย

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างใหม่ กรณีความเห็นแย้งกับผู้ประเมินจะต้องดำเนินการอย่างไร
- การแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนตามแนวทางใหม่และสิ่งที่จะต้องพิจารณาประกอบการตัดสินใจในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน
- เงื่อนไขและคุณสมบัติพนักงานจ้างที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- การสิ้นสุดสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง และการต่อสัญญาจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- วินัยและการรักษาวินัยพนักงานจ้าง และอัตราโทษใหม่เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
- ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง
- การลาและสวัสดิการระหว่างลาของพนักงานจ้าง
- การจ่ายเงินชดเชยและเงินทดแทนสำหรับพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ทิศทางและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง และลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง
- ตัวอย่างและกรณีศึกษาในการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง

### - ถาม และตอบข้อซักถาม

### - ปิดการประชุม

\*\*\*\*\*

/-หมายเหตุ...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร  
โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓





- หมายเหตุ**
๑. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
  ๒. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
  ๓. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
  ๔. การแต่งกายชุดสุภาพ

/-ใบสมัคร...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร  
โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓





ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อผู้ประสานงาน.....
โทรศัพท์ / ผู้ประสานงาน.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง

๑.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร  ทั่วไป  มังสวิรัต  เจ  มุสลิม  ไชส์เสื่อ.....
๒.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร  ทั่วไป  มังสวิรัต  เจ  มุสลิม  ไชส์เสื่อ.....
๓.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร  ทั่วไป  มังสวิรัต  เจ  มุสลิม  ไชส์เสื่อ.....
๔.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร  ทั่วไป  มังสวิรัต  เจ  มุสลิม  ไชส์เสื่อ.....

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมหนองหารหลวง โรงแรมอิมพีเรียล สกล อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร โทรศัพท์๐๔๒ ๗๑๑ ๑๑๙ (สำรองที่พักได้ตามเบอร์ที่แจ้ง)
 รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมสุวรรณโลก โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐ (สำรองที่พักได้ตามเบอร์ที่แจ้ง)
 รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมทับทิมทอง โรงแรมบ้านสวน รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์๐๕๖ ๓๓๓ ๔๐๑ (สำรองที่พักได้ตามเบอร์ที่แจ้ง)
 รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมเวียงแก้ว โรงแรมลำปาง เวียงทอง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง โทรศัพท์๐๕๔ ๒๒๕ ๘๐๒ (สำรองที่พักได้ตามเบอร์ที่แจ้ง)
 รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน และ ๑ - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐
ณ โรงแรมเดอะ คาวาลิ คาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์๐๓๕ ๘๘๑ ๒๒๒ (สำรองที่พักได้ตามเบอร์ที่แจ้ง)

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

/ไชส์เสื่อยึดโปโล.....

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๘ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓



ไซส์เสื้อยืดโปโล	SS	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก(นิ้ว) (เสื้อทรงผู้ชาย)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖

**ค่าลงทะเบียน :** ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารมื้อเย็น

ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม

**วิธีชำระเงิน :** ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) เป็นเงินสด (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)

**ขั้นตอนการสมัคร :** กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งใบรับสมัครมาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ ได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗ , ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙ หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com

สอบถามรายละเอียดการฝึกอบรมได้ที่

โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘

มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๕๘๕-๖๖๗๗ และ ๐๙-๒๖๓๒-๔๓๔๓

LINE ID : 0926324343



**หมายเหตุ :** สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

\*\*\*\*\*

/สิ่งที่ได้รับ...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓



# สิ่งที่ท่านจะได้รับ



เสื้อยืดโปโลสีดำแต่งลายสีขาว

ในวันลงทะเบียน

สำหรับ 100 ท่านแรก  
จะได้รับเสื้อโปโล  
จำนวน 1 ตัว



กระเป๋าเอกสาร



สมุดโน้ต+ปากกา



ประกาศนียบัตร



คู่มือและเอกสารประกอบการบรรยาย