



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๑๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 2465 เวลา 10.30 น.
 วันที่ 31 มี.ค. 2560
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๒๐
 กงสาร ๓๖ เวลา 16.๐๐ น.
 วันที่ 31 มี.ค. ๒๕๖๐
 ผู้รับ

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง.”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา โดยได้มีหนังสือสั่งการประกอบการดำเนินการตามระเบียบรายได้สถานศึกษาหลายฉบับ แต่ปัญหาสำคัญคือบุคลากรของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการทางพัสดุ การวางฎีกา การบันทึกบัญชี ตั้งแต่เริ่มต้นไปจนถึงการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ หากเกิดความผิดพลาดขึ้นเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องรับผิดชอบตามฐานความผิดที่เกิดขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง.” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเชช เกติวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง.”

๑. หลักการและเหตุผล

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา โดยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีหนังสือสั่งการประกอบการดำเนินการตามระเบียบรายได้สถานศึกษาดังกล่าวจำนวน ๔ ฉบับ ระหว่างปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๙ ได้แก่ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๙๑๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๒๒๓๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๔๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องแต่งตั้งบุคคลของสถานศึกษาและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหัวหน้าสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ตรวจฎีกา ตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน แต่ปัญหาสำคัญคือบุคลากรของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการทางพัสดุ การวางฎีกา การบันทึกบัญชี ตั้งแต่เริ่มต้นไปจนถึงการควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ หากเกิดความผิดพลาดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องรับผิดชอบตามฐานความผิดที่เกิดขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง.” ขึ้นมา โดยเรียนเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรให้ความรู้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบรายได้สถานศึกษาและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาควบคู่ไปกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำฎีกา

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษาตามแนวทางของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

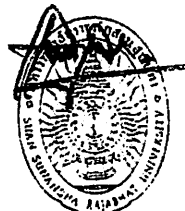
- ๓.๑ นายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกรครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกรครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานการศึกษา/นักวิชาการการศึกษา
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ ศึกษานิเทศก์/ครูผู้ดูแลเด็ก/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ครูผู้ช่วย/ครู โรงเรียน/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๘ พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน
- ๓.๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐ , ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบรายได้สถานศึกษาและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาควบคู่ไปกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำฎีกา

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษาตามแนวทางของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

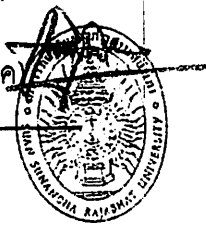
๙. ช่องทางการสมัคร

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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง.”

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.

ลงทะเบียนฝึกอบรม /รับเอกสารและรับหนังสือ

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ความรู้เบื้องต้นของระเบียบพัสดุสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การใช้วงเงินจัดหาพัสดุใหม่ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ในการกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุใหม่ให้สอดคล้อง
กับส่วนราชการโดยกำหนดวิธีตกลงราคา มีราคาไม่เกิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท

- ความเข้าใจเกี่ยวกับราคามาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะรักษาความสงบ
แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗

รับประทานอาหารกลางวัน

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคู่สัญญากับองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นตามกฎหมาย ปปช.

- การจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายโครงการที่นิติ
บุคคลหรือบุคคลเป็นคู่สัญญาต้องดำเนินการอย่างไรให้เป็นไป
ตามประกาศ ปปช.

- การนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงในเว็บไซต์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ปปช.

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

- การซื้อหรือจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมกรณีศึกษาที่ถูก สตง.
พักท้วง

- การควบคุมพัสดุ

- แนวทางปฏิบัติที่เป็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างในเรื่องอื่น

- ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

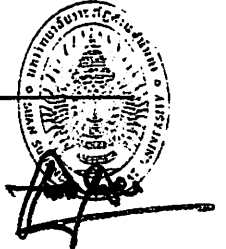
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยาการผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบการเงินของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน, รับส่งเงิน
ผู้ตรวจฎีกา
- ตรวจสอบการฝากเงิน , การถอนเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการ
อาหารกลางวันไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหารกลางวันของ
สถานศึกษา , การเดินทางไปราชการ
รับประทานอาหารกลางวัน
- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การใช้จ่ายเงินโครงการ
อาหารกลางวัน
- ตรวจสอบการจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- ตรวจสอบรูปแบบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ
ของสถานศึกษา
- แนะนำวิธีการบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีของสถานศึกษา
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
"การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง."

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโสมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

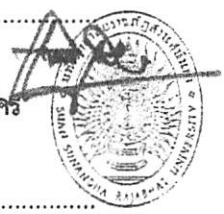
***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....
(.....)

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ตำแหน่ง



๑๐/๑๕

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๒๕



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 2466 เวลา 10.45
 วันที่ 31 ส.ค. 2560
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
 กงการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 387 เวลา 16.๐๐ น.
 วันที่ 31 ส.ค. 2560 พ.ศ.
 ผู้รับ

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด (โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) บุคลากรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องมีความเข้าใจ ขั้นตอนและกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาอย่างชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนแรก จนถึงขั้นตอนสุดท้าย โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรมภาคปฏิบัติอย่างละเอียด ชักซ้อมบทเรียนด้วยกรณีตัวอย่าง ที่เกิดขึ้นจริงในขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำไปปรับใช้กับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่สำคัญยิ่งคือบุคลากรท้องถิ่นทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับกองการศึกษา ไม่มีบุคลากรที่เรียนจบวิชาเฉพาะด้านการจัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา และการบันทึกบัญชี จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมและนำไปปรับใช้กับบริบทของหน่วยงานตนเองอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา” โดยเชิญวิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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

“ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) บุคลากรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องมีความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาอย่างชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรมภาคปฏิบัติอย่างละเอียด ชักซ้อมบทเรียนด้วยกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงในขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำไปปรับใช้กับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับในช่วงไตรมาสที่ ๓ - ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจะต้องวางแผนจัดเตรียมโครงการพัฒนาและวงงบประมาณที่จะนำไปใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบรายได้สถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชีของสถานศึกษาตามรูปแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอก จึงเป็นเรื่องสำคัญที่บุคลากรผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องให้ความสำคัญและใส่ใจในรายละเอียดทุกขั้นตอน เพราะเป็นเรื่องที่ สดง. จะต้องเข้ามาตรวจสอบในโอกาสข้างหน้าปัญหาที่สำคัญยิ่งคือบุคลากรท้องถิ่นทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับกองการศึกษาไม่มีบุคลากรที่เรียนจบเฉพาะด้านการจัดทำแผน การซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา และการบันทึกบัญชีต้องฝึกอบรมและนำไปปรับใช้กับบริบทของหน่วยงานตนเองอย่างต่อเนื่อง จึงจะมีความเข้าใจและนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาประจำปี ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ได้อย่างถูกต้องตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานการศึกษา/นักวิชาการการศึกษา
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ ศึกษานิเทศก์/ครูผู้ดูแลเด็ก/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ครูผู้ช่วย/ครู โรงเรียน/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๘ พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน
- ๓.๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติรวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐, ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

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



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ประจำปี ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองท้องถิ่นและของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนพัฒนาศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ได้อย่างถูกต้องตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงแผนพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๗.๕ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษา

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

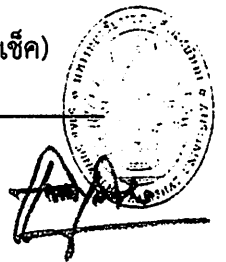
๙. ช่องทางการสมัคร

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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครเข้ารับการอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา
การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

รับหนังสือเกี่ยวกับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษา
ท้องถิ่น จำนวน ๑ เล่ม

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำ
เงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการ
จัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) และแผนพัฒนาการศึกษาสามปี
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มาปรับปรุงเป็นแผนพัฒนาการศึกษา
สี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) จำนวน ๑๑ ขั้นตอน

- การจัดทำโครงการพัฒนาของสถานศึกษาเพื่อจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ฝึกปฏิบัติอย่างละเอียดทุกขั้นตอน

- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

- การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน รับส่งเงิน ผู้ตรวจฎีกา

- การฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา

- การยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน
ไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหารกลางวันของสถานศึกษา
การเดินทางไปราชการ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

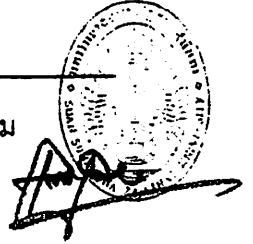
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การใช้จ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การใช้จ่ายเงินโครงการ
อาหารกลางวัน



- การจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- รูปแบบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ของสถานศึกษา
- การบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีของสถานศึกษา
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|---------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | เมษายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ | เมษายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ | พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.เมือง จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ | พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ | พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ | พฤษภาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมไอลิชา อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ | มิถุนายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ. สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๑๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเรื่องที่ 2467 เวลา 10.45.
 วันที่ 31 ส.ค. 2560
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ อาคารเจ้าหน้าที

วันเลขที่ 986 เวลา 16.00 น.

วันที่ 31 ส.ค. 2560

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าตามที่หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) เข้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุขัดแย้งที่ไม่อาจแก้ไขด้วยแนวทางปกติ ส่งผลทำให้กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งมีความตื่นตัวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลแนวทางใหม่ ต้องหันมาทบทวนการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งทุกตำแหน่งตั้งแต่ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และเหมาะสมกับภาระงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฮิสและรายได้ 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

สำนักทรัพยากรฮิสและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) เข้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุขัดแย้งที่ไม่อาจแก้ไขด้วยแนวทางปกติ ส่งผลทำให้กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งมีความตื่นตัวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลแนวทางใหม่ต้องหันมาทบทวนการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งทุกตำแหน่งตั้งแต่ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและเหมาะสมกับภาระงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา โดยเชิญวิทยากรพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่นและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการบรรยายองค์ความรู้หลักเกณฑ์ในระบบแห่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาโดยตลอด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- 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 โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๓๒๗๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆเซ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

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 ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อน การปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภท วิชาการและประเภททั่วไป

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถาม สำนักทรัพยากรสีนและรายได้ 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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง ที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

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

วิทยาการพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่น

๑. การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง หัวหน้าคณะรักษา
ความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การ
ขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ทบทวนและเตรียมพร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

- การวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผน ขั้นตอนการจัดทำแผน และการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
การกำหนดตำแหน่ง

การกำหนดโครงสร้างในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์
ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับใหม่ล่าสุด

- การกำหนดตำแหน่งชื่อที่ถูกต้องของข้าราชการและพนักงาน จ้าง
รับประทานอาหารกลางวัน

๓. การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ.
เทศบาล/อบต.

- เสนอการประเมินและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
ประเภทและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ภาระค่าใช้จ่ายกับเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์
ประสิทธิภาพ

- หลักเกณฑ์การตั้งและปรับปรุงส่วนราชการระดับฝ่าย กอง
และสำนักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน การประเมินตัวชี้วัดค่างาน
เกณฑ์และตัวชี้วัด ๔ มิติ

- เทคนิคการวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการระบบซีปรับใช้
ระบบแห่งอย่างง่ายและถูกต้อง



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- เทคนิคการวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการระบบซีปรับใช้กับระบบแห่งอย่างง่ายและถูกต้อง

วิทยากรพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่น

๔. การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่ายในระดับต้น/กลาง/สูง

- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน

- การประเมินตัวชี้วัดค่างาน

- ภาระค่าใช้จ่ายกับการกำหนดตำแหน่ง

- เทคนิคการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ

รับประทานอาหารกลางวัน

๕. การปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

- การเลื่อนระดับตามแนวทางใหม่ของตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโส

- การเลื่อนระดับตามแนวทางใหม่ของตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ

- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภท “วิชาการ”

- เงื่อนไขระยะเวลาและบทเฉพาะกาลสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ

- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภท “ทั่วไป”

- เงื่อนไขระยะเวลาและบทเฉพาะกาลสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป

- การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไปที่ไม่ใช่กลุ่มนายช่าง

๖. สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)
 ๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

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



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 2469 เวลา 10.55 น.
 วันที่ 31 ส.ค. 2560
 ผู้รับ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๒๖

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๐

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กองการเจ้าหน้าที่
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ 389 เวลา 16.06 น.
 วันที่ 31 ส.ค. 2560
 ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ แต่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งถูกทักท้วงการดำเนินการว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ทั้งที่กฎหมายจัดตั้งก็เขียนไว้ในเรื่องดังกล่าว จึงเป็นปัญหาในการพิจารณาว่าจะดูอย่างไรกิจกรรมนั้น อยู่ในอำนาจหน้าที่เพื่อนำไปสู่การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ถูกต้อง อีกทั้งการประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น และรูปแบบจำแนกงบประมาณ มีการปรับเปลี่ยนอย่างไร หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นที่ถูกต้องอย่างไรประกอบกับทิศทางและนโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อลดข้อบกพร่องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ 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

สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ แต่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งถูกทักท้วงการดำเนินการว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ทั้งที่กฎหมายจัดตั้งก็เขียนไว้ในเรื่องดังกล่าว จึงเป็นปัญหาในการพิจารณาว่าจะดูอย่างไรกิจกรรมนั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่เพื่อนำไปสู่การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ถูกต้องตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภา ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย แต่เนื่องจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ การประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวทางที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น และรูปแบบจำแนกงบประมาณมีการปรับ/เปลี่ยนอย่างไร อีกทั้ง หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ อย่งไร การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นที่ถูกต้องอย่างไร ประกอบกับทิศทางและนโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ และอีกหลายประเด็นอาจจะทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความสับสนในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการกรอกข้อมูลอย่างไรให้ถูกต้องตามรูปแบบจำแนกงบประมาณใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบมติคณะรัฐมนตรี บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการพิจารณาเรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่
ตามกฎหมาย

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่และการจัดทำงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองแผน
ผู้อำนวยการส่วน/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 โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐

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

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ 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 และหนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการพิจารณาเรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่และการจัดทำงบประมาณ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

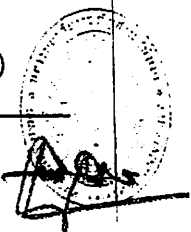
๙. ช่องทางการสมัคร

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

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ 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 ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน่วยงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดหางบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางเตรียมความพร้อมในการจัดหางบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

-การจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

-งบประมาณ ปี๒๕๖๑ รูปแบบจำแนกงบประมาณมีการ
ปรับเปลี่ยนอย่างไร

- นโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑

- เงินอุดหนุนทั่วไปมีการปรับเปลี่ยนอย่างไร

- การส่งเอกสารประกอบการค่าใช้จ่ายแยกต่างหากให้สภา ผู้ว่า
ราชการจังหวัด และนายอำเภอมีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร

- การตั้งงบประมาณภายใต้แผนพัฒนา ๔ ปี

- การตั้งงบประมาณร่วมกับการใช้เงินสะสมได้หรือไม่ อย่างไร

การจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

- วิเคราะห์ตัวอย่างข้อบกพร่องในการตั้งงบประมาณที่ไม่
เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

- แนวทางประมาณการนำค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายวัสดุ และ
ค่าสาธารณูปโภคประจำปี ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) มาตั้ง
งบประมาณ

- การจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายตามหนังสือที่ ด่วนมาก
มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่
๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗มิถุนายน ๒๕๕๙

- อธิบายแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดหางบประมาณ พร้อม
ตัวอย่าง

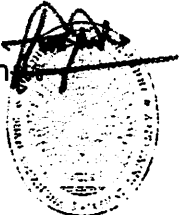
- วิเคราะห์การทำงานงบประมาณแบบแผนงานพิจารณาอย่างไร
กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด

- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใดมีแนวทาง
พิจารณาอย่างไร

- หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง
ต่อเติม ปรับปรุง

- การตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ จะประมาณการรายได้อย่างไร

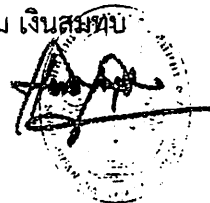
- วิธีการเขียนคำชี้แจงในงบประมาณรายรับ-รายจ่าย



- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ โดยเฉพาะเงินสำรองจ่าย
 - งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้งงบประมาณแต่ละหมวดประเภทอย่างไรมีสูตรคำนวณในการไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ อย่างไร เงินเดือนครุรวมหรือไม่
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไรในการตั้งงบประมาณ
 - งบลงทุน(ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)มีหลักการในการตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร
 - งบรายจ่ายอื่นประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักอย่างไรในการพิจารณา
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การตั้งงบประมาณบูรณาการระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การตั้งงบประมาณรับเรื่องราวร้องทุกข์ ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
 - งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้องอีกทั้งการขยายเขตไฟฟ้า ประปา ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ.๒๕๕๙ฉบับใหม่
 - การโอนงบประมาณพิจารณาอย่างไรอำนาจใคร และการโอนเงินงบกลางได้หรือไม่
 - การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณพิจารณาอย่างไรอำนาจใคร
 - การเปิดตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
 - การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหน อย่างไร
 - การเขียนโครงการอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน พ.ศ.๒๕๕๙
 - การใช้เงินสะสมส่วนหนึ่งและงบประมาณส่วนหนึ่งมีหลักการอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
 - การตั้งงบประมาณภายใต้การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับ อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน อาสาสมัครจราจร ตำรวจบ้านได้หรือไม่ อย่างไร
 - การตั้งงบประมาณ เกี่ยวกับ โบนัส ประกันสังคม เงินสมทบ กองทุนสวัสดิการชุมชนมีหลักการอย่างไร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การสังคมสงเคราะห์ การสาธารณสุข ผู้ประสบสาธารณภัย ได้แค่ไหน อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชนได้หรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- การทำงบประมาณเพิ่มเติมต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เทคนิค ทักษะ เพิ่มเติมในการจัดทำงบประมาณ
- กรณีศึกษา การตั้งงบประมาณและบริหารงบประมาณที่ผิดพลาด และถูก สดง. ทักท้วง
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- แนวทางและวิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
 - วิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
 - ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- รับประทานอาหารกลางวัน
- วิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล
 - วิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
 - วิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - อำนาจหน้าที่ตามความเห็นคณะกรรมการกฤษฎีกา
 - อำนาจหน้าที่ตามคำพิพากษาศาล
 - กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่
 - ตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

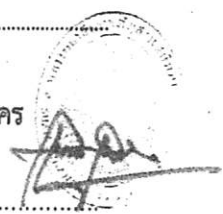
๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

20/11/25



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 2470 เวลา 10.55 น.
 วันที่ 31 ต.ค. 2560
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๑๗

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
 รับเลขที่ 390 เวลา 16.00 น.
 วันที่ 31 ต.ค. 2560

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

เรียน นายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ จะต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้ง พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้ใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบุคลากรที่เกี่ยวข้องจึงควรได้ศึกษาเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” โดยผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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

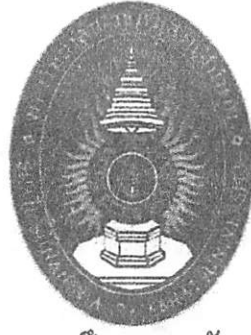
(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง”

๑. หลักการและเหตุผล

รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ จะต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอีกทั้งกระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๒๕๘๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ แจ้งชะลอประกาศราคาปานกลางของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๑ โดยมีให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตีราคาปานกลางของที่ดิน ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ประกาศใช้ไปใช้ในการประเมินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ จากเจ้าของที่ดินโดยเด็ดขาด จึงจำเป็นที่จะต้องมีการอบรมทบทวน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการจัดหาราคาปานกลางที่ดินเสร็จแล้วแต่ถูกชะลอไว้ก่อนและรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ จะต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบกับพระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ อีกทั้งการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บุคลากรที่เกี่ยวข้องควรเข้าใจเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง เพื่อแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” โดยผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางประกาศราคาปานกลางของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๑ และทบทวนวิธีการตีราคาปานกลางที่ดินได้อย่างถูกต้อง



๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษี เพิ่มรายได้

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดกองครปกรองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๓.๕ นักวิชาการเงินและการบัญชี/เจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๓.๖ ข้าราชการทุกตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายโดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐ , ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐



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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดินภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางชะลอประกาศราคาปานกลางของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ และทบทวนวิธีการตีราคาปานกลางที่ดินในรอบได้อย่างถูกต้อง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษี เพิ่มรายได้

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีประสบการณ์แลกเปลี่ยนระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 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

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่สำนักทรัพย์สินและรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 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

“การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร

วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ร่างพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.

- แนวทางของกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นการปรับปรุงแผนการเก็บภาษีตามกฎหมายภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

- การดำเนินงานด้านจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ตาม พ.ร.บ.

- พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ.๒๕๒๑ ถึง พ.ศ.๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ สำหรับ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐

- ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำราคาปานกลางที่ดิน (จัดทำไว้แล้วเสร็จแต่ชะลอการประกาศใช้)

- การทบทวนราคาปานกลางที่ดินในรอบปี พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการนำมาใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๑

- การยื่นแบบ การประเมิน การรับชำระภาษี

- การแต่งตั้งคณะกรรมการ

- วิธีการตราราคาปานกลาง การรายงานผล การประกาศใช้การเก็บภาษี การอุทธรณ์ -การจ่ายเงินส่วนลดกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ

- การลดหย่อนภาษีของเทศบาล และ อบต.

- การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินประเภทใดจัดเก็บได้ไม่ได้

- ข้อบังคับทางกฎหมาย กรณีไม่ยื่นชำระภาษี

- ภ.บ.ท.๑ มาใช้ในการเก็บภาษีบำรุงท้องที่

-การคิดค่าปรับ/ลูกหนี้ค้างชำระ/การจำหน่ายหนี้สูญ

- การผ่อนชำระ หรือ ชำระภาษีบางส่วน

- กฎหมายยึดอายัด

- ขอลด/ยกเว้นภาษี

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

- ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ป้ายไหนที่ต้องเสียภาษี และป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี
- การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณ การอุทธรณ์
- การพิจารณาประเภทป้าย อาทิ ป้ายอิเล็กทรอนิกส์
- ป้ายภายใน ภายนอกป้ายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- แนวทางการดำเนินการตามมาตรา ๖ มาตรา ๑๗ มาตรา ๑๘ มาตรา ๒๗
- การพิจารณาแยกป้าย หรือ รวมป้าย
- การคิดเงินเพิ่ม/ค่าปรับ
- การผ่อนชำระ หรือ ชำระบางส่วน/การติดตามหนี้ค้างชำระ
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยาการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพุทธศักราช ๒๕๗๕

- ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ที่ดินใดอยู่ในกฎหมายโรงเรือน/กฎหมายบำรุงท้องที่
- ขั้นตอนการจัดทำ “กำหนดราคาเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตร (ต่อเดือน) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน”
- การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณภาษีโรงแรม โรงงาน สิ่งปลูกสร้าง
- การอุทธรณ์
- การรับชำระเงิน/การคิดค่าปรับ
- การผ่อนชำระ/ชำระบางส่วน
- การจำหน่ายหนี้สูญ การปลดหรือลดภาษี การลดยอดหนี้ค้างชำระ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

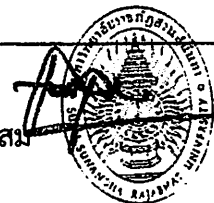
- กิจการใดที่เข้าข่ายตาม พรบ. สาธารณสุขฯ
- การคิดคำนวณค่าธรรมเนียม

แนวทางการดำเนินการอื่น

- เทคนิคทำอย่างไรจะเพิ่มการจัดเก็บรายได้ เข้าถึงผู้เสียภาษี
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ซิตีจ่อมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔	มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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 ๐๗๗๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒๑๖๐๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ. สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 2504 เวลา 10.00 น.
 วันที่ - 3 เม.ย. 2560
 ผู้รับ

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐
 กองการประชาสัมพันธ์
 รับเลขที่ 314 เวลา 11.10 น.
 วันที่ F-3 เม.ย. 2560 พ.ศ.
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๐๓๖๔

๒ มีนาคม ๒๕๖๐

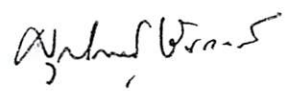
- เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖
- เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กร-
 บกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง”
 ๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการ และรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๘,๐๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ ธีรพรทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ


 (รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวัลย์)
 คณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ
 โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓
 โทรสาร ๐ ๒๖๒๖ ๕๖๕๑



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๒
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

=====

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชนจะมีการนำเสนอผลงานวิชาการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นกลวิธีในการสื่อสารของบุคคลหรือองค์การต่อผู้รับข่าวสาร เพื่อให้ผู้รับสารได้ทราบถึงผลงานที่นำเสนอมีคุณภาพเพียงพอที่แสดงถึงคุณภาพของบุคคลหรือองค์การ โดยเฉพาะในกรณีบุคคลนั้นจะช่วยในการส่งเสริมความก้าวหน้าและสมรรถนะ (Competency) ที่จะสะท้อนความเป็นผู้นำและความก้าวหน้าในตำแหน่งต่อไป

การนำเสนอในลักษณะผลงานทางวิชาการจะช่วยทำให้เจ้าของผลงานมีการจัดลำดับความคิดที่ทำให้ผู้รับข่าวสารเข้าใจได้ง่าย มีการนำเสนอในเชิงเหตุผลที่มีความกลมกลืนในเชิงบูรณาการ มีความเข้าใจในกระบวนการทางวิธีวิทยา (Methodology) การใช้ภาษาเพื่อการนำเสนออย่างถูกต้องและเหมาะสม เกิดทักษะในการนำเสนอในเชิงพรรณนา ซึ่งเป็นจุดอ่อนของบุคลากรที่มักจะไม่คุ้นเคยกับการเขียนเชิงพรรณนา

การเขียนผลงานทางวิชาการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชนที่จะต้องมีการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ฉะนั้นเทคนิคการเขียนผลงานวิชาการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งแก่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอผลงานของตนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของตน

ดังนั้นคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” สำหรับบุคลากรระดับต่างๆ ที่สนใจการนำเสนอในรูปแบบการนำเสนออย่างเป็นทางการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการที่ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และประเมินผลงานวิชาการได้อย่างมีหลักเกณฑ์

๒.๓ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานทางวิชาการสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง โดยเฉพาะในระดับชำนาญการและระดับอื่น หรือบุคคลทั่วไป รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. หลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง

๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการ

๓. การวิเคราะห์สังเคราะห์งาน และการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

๑. ผู้เขียนงานวิชาการจะต้องมีความรู้ในหลักการเขียน ได้แก่ การกำหนดหัวข้อ แนวคิดหรือ มโนคติ และวัตถุประสงค์ มีความรู้ในการวางโครงสร้างของงานเขียน อันได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วน ลงท้าย ตลอดจนการอ้างอิงเชิงบรรณานุกรม งานวิชาการและตำราที่ติดต้องใช้ภาษาดี เนื้อหา สารจะต้องเหมาะสม เรียงลำดับและแบ่งหัวข้ออย่างเป็นระบบ อ้างอิงแหล่งที่มาครบถ้วน ตลอดจนรูปแบบ การเขียนและการพิมพ์เหมาะสม

๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการต้องใช้คำและศัพท์วิชาการอย่างถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและคำ ที่มาจากภาษาต่างประเทศ การเรียบเรียงประโยคต้องเน้นความเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน การเขียนย่อหน้ามี เอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพ โดยเลือกใช้ย่อหน้ารูปตัวที (T) ตัวทีหัวกลับ (\perp) หรือตัวไอ (I) ได้ อย่างเหมาะสม สามารถลำดับย่อหน้าและเชื่อมโยงย่อหน้าได้ดี

๓. คู่มือการปฏิบัติงานควรมี ๕ บท ได้แก่บทนำ บทที่ ๒ เป็นการวิเคราะห์งาน และเอกสารที่ เกี่ยวข้อง บทที่ ๓ เป็นขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน บทที่ ๔ เป็นกรณีตัวอย่าง และบทที่ ๕ เป็น ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๖. รูปแบบและกิจกรรมการอบรม

๑. บรรยาย วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point มีตำราการ เขียนผลงานวิชาการที่เป็นมาตรฐาน ๑ เล่ม และคู่มือการบรรยาย

๒. ฝึกปฏิบัติกลุ่ม แบ่งกลุ่มกลุ่มละ ๔ - ๕ คน เขียนแผนการเขียนและโครงสร้างของงาน วิชาการที่ต้องการ และนำเสนอผลงานโดยวิทยากรเสนอแนะ

๓. ฝึกปฏิบัติรายบุคคล แต่ละคนเขียนโครงสร้างผลงานวิชาการของตน และเขียนผลงานที่ สมบูรณ์อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง ซึ่งสามารถส่งให้วิทยากรอ่านเพื่อเสนอแนะได้

๔. ประเมินผล ประเมินก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้แบบทดสอบ ประเมินผลงานกลุ่มและ รายบุคคล

๗. วิทยากร

รศ.นภาลักษณ์ สุวรรณธาดา และคณะ

๘. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๙. ค่าใช้จ่าย ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ประกอบด้วยประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร ค่า เอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการ ในการฝึกอบรม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้วผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. สามารถอธิบายหลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้

๒. สามารถเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพ



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖

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

****หมายเหตุ** ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๕๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่

คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

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



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖

วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	ทดสอบก่อนเรียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	หลักการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	หลักการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่มวิทยากรเสนอแนะ
การบ้าน	เขียนโครงสร้างผลงานของตนเอง ส่งวิทยากรวันรุ่งขึ้น

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การวิเคราะห์สังเคราะห์งานและการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การวิเคราะห์สังเคราะห์งานและการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่มวิทยากรเสนอแนะ
การบ้าน	เขียนโครงสร้างผลงานของตนเอง ส่งวิทยากรวันรุ่งขึ้น

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนระดับ
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนระดับ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่ม วิทยากรเสนอแนะ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ทดสอบหลังเรียนและสรุปผลการอบรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และประเมินผลงานเขียนทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม



ที่ ศธ 6808/0415

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 2594 เวลา 11.00 น.
 วันที่ 5 เม.ย. 2560
 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผู้รับ
 มหาวิทยาลัยศิลปากร

กรุงเทพมหานคร 10200

กองการนักศึกษา
 รับเลขที่ A15 เวลา 10.00
 วันที่ 5 เม.ย. 2560 ผู้รับ

9 กุมภาพันธ์ 2560

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการเขียนแบบ และออกแบบสัจจรรอบที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2560 ระหว่างเดือน เมษายน – มิถุนายน 2560

เรียน ผู้อำนวยการ / นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
 สิ่งที่มาด้วย 1.รายละเอียดหลักสูตรต่างๆ

ด้วยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ในโครงการอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการเขียนแบบ และออกแบบสัจจรรอบที่ 2 ระหว่างเดือน เมษายน – มิถุนายน 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบการเขียนแบบการประมาณราคาการสำรวจ งานถนนชลประทาน และการออกแบบจำลองอย่างมีประสิทธิภาพ ได้อย่างรวดเร็วด้วยโปรแกรมต่างๆ ดังนี้

- หลักสูตรที่ 1 การถอดแบบและประมาณราคาเพื่อจัดทำราคากลางงานก่อสร้างจากแบบด้วยโปรแกรมเสริมบน CAD
- หลักสูตรที่ 2 การออกแบบอาคาร และวิเคราะห์โครงสร้างด้วย Revit และ Robot
- หลักสูตรที่ 3 SketchUp สำหรับนักบริหารงานช่าง
- หลักสูตรที่ 4 การสำรวจทำแผนที่ระยะไกลโดยใช้ Google Earth, GPS สำหรับงานออกแบบโยธา และแผนที่ภายในด้วยโปรแกรมเสริมบน CAD

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน จึงขอเรียนเชิญให้หน่วยงานของท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณกุลธรา, คุณศิวาพร โทร 084-118-2004, 094-656-6946, 080-922-3311 โทรสาร 02-913-7121, 02-585-6100 หรือ Email: arch.silpakorn@gmail.com ทั้งนี้ ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการ และพนักงานลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ สามารถเข้าร่วมอบรมโดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนตลอดจนค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยสิทธิ์ ต้านกิตติกุล)

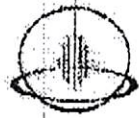
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สำนักงานเลขานุการคณะ

โทร. 0-2433-9970

โทรสาร. 0-2433-9971

340



ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CHULA UNISEARCH, CHULALONGKORN UNIVERSITY

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 2593 เวลา 11.00 น.
 วันที่ - 5 เม.ย. 2560
 ผู้รับ

ที่ ศธ 0512.2.76/400

8 กุมภาพันธ์ 2560

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ A1A เวลา 10.00 น.
 วันที่ - 5 เม.ย. 2560
 ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมทางวิชาการหลักสูตร "การวางแผนและการจัดทำผังเมืองรวมของเทศบาลท้องถิ่น"

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ และใบลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรม จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตระหนักถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการบริหารเชิงบริหารการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การวางแผนและการจัดทำผังเมืองรวมของเทศบาลท้องถิ่น" ขึ้นในระหว่างวันที่ 19 พฤษภาคม 2560 - 14 กรกฎาคม 2560 ทุกวันศุกร์ เวลา 10.00 - 16.30 น. และวันเสาร์ เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 201 อาคารวิจัยจุฬาฯ ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจ และความสามารถด้านการวางแผนพัฒนาเมืองและการวางผังเมืองรวม ให้แก่ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนได้อย่างเหมาะสม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านตามกลุ่มเป้าหมายที่ระบุไว้ในโครงการเข้ารับการอบรมทางวิชาการ โดยมีรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดการสมัครเพิ่มเติมได้ที่คุณเมธิสา จุระณะโกเศศ หรือคุณเจริญพร ม่วงกุล โทรศัพท์ : 0-2218-2880 ต่อ 114, 133 ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบราชการ โดยไม่ถือเป็นวันลา มีรายละเอียดการสมัครตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวงศ์ ศรีบุรี)

กรรมการผู้อำนวยการ

งานหลักสูตร อบรมและการประชุม
 ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 โทรศัพท์ : 0-2218-2880 ต่อ 114, 133

โครงการอบรมทางวิชาการหลักสูตรวุฒิปัตร์
หลักสูตร “การวางแผน” และ “การทำผังเมืองรวม” ของเทศบาลท้องถิ่น
โดย ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ร่วมกับ ภาควิชาผังเมือง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ปัจจุบันมีการถ่ายโอนอำนาจการปกครองลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้นตามลำดับ และมีกฎหมายผังเมืองรวม เป็น ผังการพัฒนาด้านกายภาพท้องถิ่นในการใช้ประโยชน์ที่ดิน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้เป็นกระบวนการ พัฒนาแต่ละท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพมากขึ้น เพิ่มคุณภาพชีวิตและเป็นฐานในการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม กายภาพ และสิ่งแวดล้อมในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การกำหนดกรอบการพัฒนาผังเมืองท้องถิ่นจะมีกฎหมายผังเมืองรวมรองรับและจะต้องจัดให้มี “การ ปรับปรุงทศวรรษ 5 ปี เป็นกฎกระทรวง” เดิมทางกระทรวงมหาดไทย โดยกรมโยธาธิการและผังเมือง ทำหน้าที่ เป็นผู้ออกผังเมืองรวม และปรับปรุงทศวรรษดังกล่าว ปัจจุบันเมื่อมีการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่นลงมา กรมโยธา ธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทยก็เริ่มกระตุ้นให้ท้องถิ่นจัดทำร่างผังเมืองรวมของตนให้ถูกต้องทางวิชาการ และสอดคล้องกับการพัฒนาทั้งในระดับท้องถิ่น ภูมิภาค และส่วนกลางของประเทศ นอกจากนี้ร่างผังเมืองรวม ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ร่างขึ้น ยังจำเป็นต้องผ่านขบวนการทางกฎหมายสู่กระทรวงและผ่านการ อนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศใช้ทุกทศวรรษ 5 ปีต่อไป

ปัจจุบันประเทศไทยมีเทศบาลระดับมหานคร 1 แห่ง เทศบาลพิเศษ 1 แห่ง เทศบาลขนาดใหญ่ของ เทศบาล เทศบาลขนาดกลางอีกร่วม 200 แห่ง และเทศบาลขนาดเล็กอีก 1,000 กว่าแห่ง รวมเทศบาลทั่ว ประเทศทั้งหมดจำนวน 1,700 เทศบาล ทุกเทศบาลจะต้องจัดทำผังเมืองรวมของตนเอง อย่างไรก็ตาม เทศบาล ส่วนใหญ่ยังขาดกำลังคนที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอต่อการดำเนินการ ไม่ว่าจะเป็นการวางแผนพัฒนา เมืองและการวางผังเมืองรวมด้วยตนเองหรือการบริหารจัดการเพื่อการว่าจ้างคณะที่ปรึกษามาช่วยจัดทำร่าง ผังเมืองที่เหมาะสม ทำให้ผู้บริหารเทศบาลจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการพัฒนาเมืองและการ วางผังเมืองรวม เพื่อประโยชน์ในการนำ การบริหาร และการกำกับกับการดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และราบรื่น ซึ่งปัจจุบันมีเพียงมหานครกรุงเทพฯ เพียงแห่งเดียวที่เป็นองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นที่จัดทำผังเมือง รวมด้วยตนเอง

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งมีความพร้อมทั้งในคณาจารย์และบุคลากรที่มี ด้านความรู้ความชำนาญด้านผังเมืองโดยตรง และผลิตบุคลากรนักผังเมืองมากกว่า 30 ปี และเป็นกลุ่มผู้จัดทำ ผังเมืองรวมให้กรุงเทพมหานคร มาถึง 2 ครั้งที่ผ่านมา และได้มีประสบการณ์จัดการอบรมให้นักผังเมืองมาในอดีต และมีความพร้อมของทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นสหสาขาวิชาที่เกี่ยวเนื่องกับการพัฒนาเมืองเช่น วิศวกรรม นักสิ่งแวดล้อม สถาปนิก นักเศรษฐศาสตร์ นักสังคม นักการเงิน นักกฎหมาย เป็นต้น จึงได้กำหนดจัดการอบรม หลักสูตร “การวางแผน” และ “การทำผังเมืองรวม” ของเทศบาลท้องถิ่น ขึ้นเพื่อตอบสนองต่อความ ต้องการที่มีอยู่สูงในปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจ และความสามารถด้านการวางแผนพัฒนาเมืองและการวางผังเมืองรวม ให้แก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนได้อย่างเหมาะสม

3. กลุ่มเป้าหมาย (ผู้บริหารท้องถิ่น)

- ผู้บริหารและข้าราชการ (ระดับสูง) ของเทศบาล ได้แก่
 - ข้าราชการการเมือง นายกเทศมนตรี และรองนายกเทศมนตรี คณะเทศมนตรีที่รับผิดชอบด้านการวางแผน การจัดทำผังเมืองรวม และการวางแผน ผังเมือง
 - ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล นายช่างโยธา สถาปนิก และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
- ผู้บริหาร และผู้ประกอบการด้านอสังหาริมทรัพย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องในสายงานธุรกิจนี้ และผู้สนใจทั่วไปจากภาครัฐ และภาคเอกชน

4. เนื้อหาการอบรม

1. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (BREAK THE ICE)
2. การบริหารการปกครองส่วนท้องถิ่น กับผังเมืองรวม
3. แนวคิด ทฤษฎีในการพัฒนาเมือง เมืองน่าอยู่ - การพัฒนาชนบท องค์ประกอบเมือง
4. กระบวนการวางผัง วางแผน และจัดทำผังเมือง
5. ผังเมืองกับ "ปัญหาของเมือง" การวิเคราะห์ ปัญหา และอุปสรรคของเมือง
6. เป้าหมาย และอนาคตในการพัฒนาเศรษฐกิจไทย "ประเทศไทยกับการบริหาร 4.0"
7. มาตรฐานเมืองและการจัดทำผังเมือง ชุมชน เมืองน่าอยู่ (HEALTHY CITY & SMARTY CITY)
8. แนวทางเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ในการจัดทำผังเมืองรวมในอนาคต
9. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน (INFRASTRUCTURES) และสาธารณูปการเมือง (PUBLIC UTILITIES)
10. การคมนาคมขนส่ง จราจร LOGISTIC NETWORK สิ่งแวดล้อมในระบบการขนส่ง
11. กฎหมายหลัก กฎหมายผังเมืองรวม กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายรองที่เกี่ยวข้องกับผังเมือง EIA/AEE
12. ประชากรกับการวางแผนผังเมือง (POPULATION)
13. ข้อมูลในการวางแผน GPS เศรษฐกิจ สังคม กายภาพ สิ่งแวดล้อมเมือง
14. การพัฒนาเกษตร อุตสาหกรรมเบา/หนัก และอุตสาหกรรมบริการเมือง/สิ่งแวดล้อม
15. วัฒนธรรม ประเพณี CLUTURE ของเมือง การอนุรักษ์ พัฒนาชุมชน และพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน
16. การพัฒนาการท่องเที่ยวกับเมือง (TOURISM & CITY) & THAILAND TOURISM 4.0)
17. ระบบการเงินและการคลังสาธารณะ (PUBLIC FINANCE) ภาษีที่เกี่ยวข้อง (TAX) INFRA, FUND
18. ความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาล ภาคเอกชน และประชาชน (PPP) ป้อนแก่น ROLE MODEL

19. การออกแบบและพัฒนาพื้นที่ชุมชน และการวางผังพื้นที่เฉพาะ
20. สร้างเสน่ห์เมือง - กิจกรรมเมือง - สร้าง LANDMARK (เกาหลี่, สิงคโปร์, ฮองกง, ญี่ปุ่น)
21. CASE STUDY 1 : ผังเมืองรวมกรุงเทพฯ - เมืองพัทยา
22. CASE STUDY 2 : ผังเมืองรวม - จังหวัดขอนแก่น - จังหวัดพิษณุโลก
23. CASE STUDY 3 : ผังเมืองเล็ก - จังหวัดสระบุรี - จังหวัดอยุธยา
24. CASE STUDY 4 : เขตการค้าชาย - จังหวัดตาก - จังหวัดมุกดาหาร
25. CASE STUDY 5 : การท่องเที่ยวเมืองพัทยา - จังหวัดภูเก็ต - จังหวัดเชียงใหม่
26. ศึกษาฐานข้อมูลภายในประเทศ รวม 1 คืน 2 วัน
27. FINAL PRESENTATION และพิธีมอบวุฒิบัตร และพิธีปิดการอบรม

1. วัตถุประสงค์ของการอบรม

ในหลักสูตรนี้กำหนดจัดการอบรมขึ้นในระหว่างวันที่ 19 พฤษภาคม - 14 กรกฎาคม 2560
รวมประมาณ 130 ชั่วโมง (ประมาณ 2 เดือนครึ่ง)
อบรมในวันศุกร์ เวลา 10.00 - 16.30 น. และวันเสาร์ เวลา 09.00 - 16.00 น. รวม 10 สัปดาห์

2. เนื้อหาของหลักสูตร

การอบรมในหลักสูตรนี้ประกอบด้วย การบรรยาย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การถกแถลง การฝึกปฏิบัติร่วมกันนอกสถานที่ และกรณีศึกษา และการทำ WORKSHOP การศึกษาฐานข้อมูลในประเทศ 1 ครั้ง

3. จำนวนผู้รับการอบรม

ประมาณ 60 - 70 คน

4. สถานที่จัดการอบรม

- ห้องประชุมศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ/หรือ
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. การสมัครรับเข้าหลักสูตรเพื่อรับอบรม

เพื่อรับวุฒิบัตรจากศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาผังเมือง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และตามคุณสมบัติของหลักสูตรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมด และผ่านการทำ WORKSHOP FINAL PRESENTATION

1.1 ผู้หลักความดีได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้มีการแบ่งกลุ่ม จัดทำ "ผังเมืองรวม" ของแต่ละท้องถิ่น ตัวอย่างของพื้นที่เทศบาลของตนเองในการปรับปรุงโดยตรงต่อไป

1.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองศาสตราจารย์ มาณพ พงศทัต ศาสตราจารย์ (หัวหน้าโครงการ)

- ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ร่วมกับ
- ภาควิชาผังเมือง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.3 งบประมาณ

ค่าลงทะเบียน 55,000.-บาท/คน/หลักสูตร โดยรวมถึงค่าใช้จ่ายดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ค่าสมมนาคุณวิทยากรผู้บรรยายตลอดหลักสูตร และกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้
- ห้องจัดการอบรม/สัมมนา รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการบรรยาย
- ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างตลอดการอบรม
- จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมตลอดทั้งหลักสูตร
- จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น กระเป๋าใส่เอกสาร ปากกา สมุดจดการบรรยาย เป็นต้น
- ค่าเดินทางศึกษาดูงานในประเทศ รวมถึงค่าเครื่องบินเดินทางไป-กลับ ค่าอาหาร ที่พัก เป็นต้น
- ค่าดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดการอบรมในหลักสูตร



ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เลขที่ ๒๕๔ อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น ๔
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

ใบลงทะเบียน

หลักสูตร "การวางแผน และ การทำผังเมืองรวม ของเทศบาลท้องถิ่น"
ณ ห้องประชุม ๒๐๑ อาคารวิจัยจุฬาฯ ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุล นาย นาง นางสาว
ตำแหน่ง
ชื่อหน่วยงาน
ที่อยู่ (ที่ทำงาน)
โทรศัพท์ E-mail

รายละเอียดการชำระเงินค่าลงทะเบียน ดังนี้

อัตราค่าลงทะเบียนรวม ๕๕,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย และไม่มี VAT
ชำระเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาสยามสแควร์
ชื่อบัญชี "ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย"
เลขที่บัญชี : ๐๕๒ - ๔ - ๕๕๕๖๖ - ๕

รายละเอียดสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ
ที่อยู่

เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินหรือใบนำฝากเงิน (Pay-In)
กลับมาที่ c.mayrisa@gmail.com หรือหมายเลข โทรสาร ๐๒-๒๑๘-๒๘๘๘

สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๐

สำรองที่นั่ง และสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณเมธิสว จุฑนะโกเศศ
โทร : ๐-๒๒๑๘-๒๘๘๐ ต่อ ๑๑๔, ๑๓๓ หรือ ๐๙๑-๑๗๑-๖๕๙๒
E-mail : c.mayrisa@gmail.com