



ที่ ศธ.0514.29/ว681

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3465 เวลา 13.00 น.  
 วันที่ 22 พ.ค. 2560  
 วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองการเจ้าหน้าที่  
 อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002  
 รับเลขที่ 215 เวลา 15.20 น.  
 วันที่ 22 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ

9 พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ฯ

เรียน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- |                  |                                       |   |      |
|------------------|---------------------------------------|---|------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการฯ        | 1 | ฉบับ |
|                  | 2. ใบสมัคร/ใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ | 1 | ฉบับ |

ด้วย วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปัญหาข้อบกพร่อง แนวทางการเบิกจ่าย และเทคนิคการทำงานอย่างไรไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.)” โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจำนวน 4 รุ่นดังต่อไปนี้

- |           |                              |                       |                     |
|-----------|------------------------------|-----------------------|---------------------|
| รุ่นที่ 1 | วันที่ 9 - 11 มิถุนายน 2560  | ณ โรงแรมภาลัย         | จังหวัดอุดรธานี     |
| รุ่นที่ 2 | วันที่ 23 - 25 มิถุนายน 2560 | ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ   | กรุงเทพมหานคร       |
| รุ่นที่ 3 | วันที่ 14 - 16 กรกฎาคม 2560  | ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า | จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| รุ่นที่ 4 | วันที่ 28 - 30 กรกฎาคม 2560  | ณ โรงแรมสบายไฮเต็ล    | จังหวัดนครราชสีมา   |

โดยเก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม คนละ 3,900 บาท (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง)

ในการนี้ วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น จึงใคร่ขอประชาสัมพันธ์ไปยังผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารด้านการเงินและการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาส่งบุคลากรสมัครเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยใช้แบบฟอร์มสมัครที่แนบมาพร้อมนี้ ลงทะเบียนผ่านธนาคาร และส่งแฟกซ์หลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่เบอร์โทรสาร 043-203-875 และการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อท่านได้ดำเนินการโอนเงินและส่งหลักฐานมายังวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัคร ได้ที่ วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 043-203-124 ต่อ 325 โทรสาร 043-203-875 คุณกันตน์พิช 088-5728868 (ID Line pitcha1309), คุณเกษมสิทธิ์ 088-7722055 (ID Line: K0801883322), คุณสุพาวดี 088-56596 (ID Line: 088-5659694) คุณฉัตรรัตน์ 088-7722044 (ID LINE: 0887722044) คุณนันทนา 089-4221688 (ID Line: skype2499)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์เดช มหาศิริกุล)  
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอำนวยการ  
 ปฏิบัติการแทน คณบดีวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น



# COLA

ศูนย์การปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## โครงการฝึกอบรม “ปัญหา ข้อบกพร่อง แนวทางการเบิกจ่าย และเทคนิคการทำงานอย่างไรไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)”

\*\*\*\*\*

1. ชื่อหลักสูตร “ปัญหา ข้อบกพร่อง แนวทางการเบิกจ่าย และเทคนิคการทำงานอย่างไรไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)”
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงานภายใต้กฎหมายกำหนด ได้แก่ กฎหมายจัดตั้งของแต่ละองค์กร และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติตามที่กระทรวง กรม และมติคณะรัฐมนตรี กำหนด โดยการบริหารงานเป็นไปอย่างอิสระในด้านบุคลากร ภารกิจ และด้านการเงินการคลัง ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต่างก็บริหารและปฏิบัติงานไปตามระเบียบและแนวทางที่กำหนดโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ทั้งนี้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ เพื่อไม่ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณในทางที่มีขอบด้วยกฎหมาย มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า โปร่งใส ภายใต้กรอบวินัยการเงินและการคลังที่ดี โดยมีมอบหมาย 2 หน่วยงานหลัก คือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ทำหน้าที่ตรวจสอบส่วนราชการอย่างเข้มข้นและจริงจังเฉพาะอย่างยิ่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการออกกฎหมายเกี่ยวข้องหลายฉบับ อาทิ คำสั่งฉบับที่ 69/2557 ลว.18 มิ.ย.2557 เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ, ประกาศ คสช.ฉบับที่ 72/2557 ลว.27 มิ.ย.2557 เรื่อง การดำเนินการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประกาศ คสช. ฉบับที่ 104/2557 ลว.21 ก.ค. 2557 เรื่องการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งที่ผ่านมาผู้บริหารท้องถิ่นและผู้เกี่ยวข้องจำนวนมากถูกตรวจสอบ และถูกลงโทษตั้งแต่สถานเบา จนถึงขั้นรุนแรง กระทั่งต่อตำแหน่งหน้าที่และถูกดำเนินคดี

ประเด็นปัญหาจากการถูกตรวจสอบส่งผลสะท้อนกลับให้บุคลากรหรือผู้บริหารท้องถิ่น ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานไม่สามารถที่จะดำเนินการได้ตามแผนงาน ไม่สามารถที่จะดำเนินงานในการช่วยเหลือบริการประชาชนได้ เท่าที่ควร และส่งผลให้หลายๆ หน่วยงานท้องถิ่นต้องชะลอ ยกเลิก งานกิจกรรมหรือโครงการ เพราะไม่ต้องการให้มี ประเด็นถูกหักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ถูกดำเนินการทางวินัยและถูกการเรียกคืนเงิน ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือผู้จัดทำโครงการจัดงานต่างๆ ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายและการนำเงินแผ่นดินมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังพระราชดำรัส ของ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชที่ว่า “เงินแผ่นดินนั้นคือเงินของประชาชนทั้งชาติ” ดังนั้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ปัญหาการนำเงินแผ่นดินมาใช้ไม่ถูกต้องกับองค์กรปกครองท้องถิ่นของตนเอง และนำมาซึ่งการถูกเรียกคืนเงินจาก หน่วยงานตรวจสอบ หรืออาจถึงขั้นกรณีการถูกดำเนินคดีอาญาจากการซึ่มูลความผิดของ สตง.หรือ ปปท. หรือ ปปช. และสร้างความเสียหายให้กับประเทศชาติได้

วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น เห็นว่าการดำเนินการเบิกจ่าย การตรวจสอบเพื่อให้เป็นไปตามที่กระทรวง กรม และมติคณะรัฐมนตรี กำหนด ตามภารกิจหน้าที่ และด้านการเงินการคลัง จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม “ปัญหา ข้อบกพร่อง แนวทางการเบิกจ่าย และเทคนิคการทำงานอย่างไรไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)”

#### 4.วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อให้ผู้อบรม เข้าใจและมั่นใจ เกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การพัสดุ และอำนาจหน้าที่ รวมทั้ง รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินที่ถูกงบบุคลากร การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง ปลอดภัย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสอดคล้องกับนโยบายที่ประกาศไว้

4.2 เพื่อให้ผู้อบรม เข้าใจแนวทางการปฏิบัติ การกระทำผิดและคดีอาชญากรรม ตามกฎหมาย ป.ป.ช,ตง. ปปท. สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง

4.3 เพื่อให้ผู้อบรม เข้าใจและรับทราบกรณีศึกษาคดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น ลดความขัดแย้งและความไม่เข้าใจกันในองค์กร

4.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรท้องถิ่น ให้เกิดความเข้าใจ และมีความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ในการ บริหารสาธารณะ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและปัญหาให้กับประชาชนในท้องถิ่น

4.5 เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่น ทุกตำแหน่งที่เข้าอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคิด ประสพการณ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติที่เหมือนกัน เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกัน ในแนวทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์ ในกรณีศึกษา

#### 5.กลุ่มเป้าหมาย

5.1 นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.2 ประธานสภา / รองประธานสภา / เลขานุการ / สมาชิกสภา

5.3ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.4ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานช่าง/นายช่างโยธา

5.5 นิติกร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน /นักวิชาการเงินและบัญชี

5.6หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ

5.7 ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

#### 6. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน 200 คน/รุ่น

#### 7. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมภาลี จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔-๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสบายโฮเต็ล จังหวัดนครราชสีมา

#### 8. งบประมาณ

8.1 ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา 3 วัน (หลักสูตร 3 วัน) เป็นเงินท่านละ 3,900 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28 (1)

8.2 ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2558 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### 9. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายเชิงปฏิบัติการและตอบข้อซักถามโดยวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้กำหนดระเบียบกฎหมายตลอดจนถึงหนังสือสั่งการและเป็นผู้ตอบหนังสือหรือ เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติโดยตรง

## 10. ประโยชน์ที่จะได้รับ

10.1 พนักงาน ข้าราชการ และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาตลอดจน ผู้บริหาร ได้รับทราบระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

10.2 พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบเข้าใจแนวทางการปฏิบัติ การกระทำผิดและคดีอุทธรณ์ ตามกฎหมาย ป.ป.ช, สตง. ปปท. สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง

10.3 พนักงานและข้าราชการ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาตลอดจน ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง และตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น บริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

10.4 บุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้เข้าใจและรับทราบกรณีศึกษาคดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น ลดความขัดแย้งและความไม่เข้าใจกันในองค์กร

## 11. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาทั้งหมด

## 12. ช่องทางการสมัคร

12.1 ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัคร ได้ที่วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 043-203-124 ต่อ 325 โทรสาร 043-203-875 คุณกันตน์พิช 088-5728868(ID Line pitcha1309) คุณสุพาวดี 088-565969 (IDLine:088-5659694),คุณ ธิดารัตน์ 088-7722044(ID LINE:0887722044)คุณ เกษมสิทธิ์ 088-7722055(ID Line:K0801883322),คุณนันทนา 089-422168 (ID Line: skypine 2499) และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.cola.kku.ac.th](http://www.cola.kku.ac.th)

12.2 การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

1) ชำระค่าลงทะเบียนที่ธนาคารผ่านแบบฟอร์มใบสมัคร/ใบลงทะเบียนที่วิทยาลัย กำหนดให้เท่านั้น

2) กรณีเช็คส่งจ่ายในนาม “วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

## 13. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการคุณสุพาวดี เบอร์มือถือ 088-5659694 (ID Line 088-5659694)e-mail:kannapat06@gmail.comแจ้งสำรองก่อนล่วงหน้าจะได้อัตราค่าที่พักในอัตราราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

\*\*\*\*\*



# COLA

วิทยาการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“ปัญหา ข้อบกพร่อง แนวทางการเบิกจ่าย และเทคนิคการทำงานอย่างไรไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนจากการตรวจสอบ  
ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)”

\*\*\*\*\*

วันแรกของการอบรม  
เวลา 13.00 - 15.00 น.  
วันที่สองของการอบรม  
เวลา 09.00-16.00 น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสาร

ปัญหาและแนวทางตรวจสอบและเบิกจ่าย โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่น

- ด้านการจัดทำแผนพัฒนาสามปี/การบริหารงบประมาณของ อปท. ไม่สอดคล้องกับ  
แผนพัฒนา 3 ปี
- ความผิดพลาดจนเกิดคดีอาญาผู้เกี่ยวข้องกับการเขียนเช็คสั่งจ่าย
- การเบิกจ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนกรณีช่วยเหลือผู้ยากไร้
- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพกรณีรับเงินสด/การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น/กลุ่มอาชีพ
- การดำเนินการกองทุนสวัสดิการสังคม
- การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสงภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ไฟไหม้บ้านหลังเดียว)
- การเบิกจ่ายทุนการศึกษาสำหรับเด็กยากจนหรือด้อยโอกาส
- ปัญหาและบทสรุปในโครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เช่น การฉีดวัคซีนให้กับสุนัขที่ไม่มี  
เจ้าของ
- การจัดซื้อยามุกำเนิด ไชริงค์พลาสติก เข็มพลาสติก เข็มเย็บไหม ผ้าก๊อต ถุงมือยาง ใหม  
ละลาย/การเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ด้านค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เช่น โครงการไหว้พระ 9 วัด วันสงกรานต์วันตรุษจีน  
งานวันลอยกระทง การจัดแข่งขันกีฬาท้องถิ่น การจัดแข่งขันเรือยาว งานวันเข้าพรรษา  
ประเพณีลงแขกเกี่ยวข้าว การจัดแข่งขันกีฬา ประเพณีแต่งงาน โครงการบรรพชาสามเณร
- ด้านการจัดฝึกอบรมและการเดินทางไปราชการ เช่น โครงการฝึกอบรม อปพร.  
โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานของผู้นำชุมชน โครงการฝึกอบรมผู้สูงอายุโครงการฝึกอบรม  
กลุ่ม อสม./กลุ่มส่งเสริมอาชีพ โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานของพนักงานท้องถิ่น ทั้งใน  
ประเทศและต่างประเทศ
- ด้านการเบิกจ่ายสำหรับสถานศึกษา อปท. เช่น การจัดซื้อเครื่องแบบนักเรียน  
ชุดพลศึกษา กระจเป่านักเรียน ชุดเอี๊ยม ที่นอนสำหรับเด็ก การจัดประชุมผู้ปกครอง  
การจัดปฎิบัติงาน นักเรียนหรือเด็ก ศพด.

บรรยายโดยวิทยากรพิเศษ จากกรมบัญชีกลางที่รับผิดชอบโดยตรง

วันที่สามของการอบรม  
เวลา 09.00-16.00 น.

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542
  - อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งได้
  - ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.  
๒๕๔๔/การบังคับใช้ระเบียบฯ /โทษปรับทางปกครอง/ บทกำหนดโทษ /บุคคลที่ต้องรับโทษ  
ปรับทางปกครอง/อัตราโทษปรับทางปกครอง/ความผิดวินัยทางงบประมาณและการคลัง
  - ความเสี่ยงในการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ข้อทักท้วงและแนวทางป้องกันในการเบิกค่าใช้จ่าย กรณีการใช้จ่ายเงินฟุ่มเฟือย ไม่ประหยัด  
ไม่คุ้มค่า/ข้อทักท้วงและแนวทางป้องกันในการเบิกค่าใช้จ่าย กรณีเข้าข่ายการทุจริต
  - ข้อทักท้วงที่เข้าข่ายความผิดและได้รับโทษปรับทางปกครองตามประกาศ คตง.
- บรรยายโดยวิทยากรพิเศษ จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่รับผิดชอบโดยตรง

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ : 1. พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 -10.45 น.และ เวลา 14.45 -15.00 น.  
2. กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



## ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

ปัญหา ข้อบกพร่อง แนวทางการเบิกจ่าย และเทคนิคการทำงานอย่างไรไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนจากการตรวจสอบของสำนักงาน  
ตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.)

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

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

## 2. รายชื่อผู้รับการอบรม มีดังต่อไปนี้

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

E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)

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

E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)

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

E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)

5. นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....โทร.....

E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)

5. นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....โทร.....

E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ -๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓-๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔-๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสบายไฮเต็ล จังหวัดนครราชสีมา

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

\*\*\*\*\*

ช่องทางการส่งใบสมัคร: วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 043-203-124 ต่อ 325  
โทรสาร 043-203-875 คุณกันตน์พัช 088-5728868 (ID Line pitcha1309), คุณสุพาวดี 088-565969 (IDLine:088-5659694),  
คุณธิดารัตน์ 088-7722044 (ID LINE:0887722044),คุณเกษมสิทธิ์ 088-7722055(ID Line:K0801883322),  
คุณนันทนา 089-422168 (ID Line: skypine 2499) e-mail : trainingcola60@gmail.com&kannapat06@gmail.com  
สามารถดาวน์โหลดโครงการและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.cola.kku.ac.th](http://www.cola.kku.ac.th)

หมายเหตุ : ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ชำระค่าลงทะเบียนมาก่อนใบสมัครสามารถถ่ายเอกสารได้





**COLA**  
COLLEGE OF SOCIAL ADMINISTRATION KHUANG LUANG UNIVERSITY

วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
โทร. 0-4320-3124 โทรสาร. 0-4320-3875

แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคาร/ใบสมัคร  
(ต้องชำระเงินผ่านธนาคารก่อน จึงถือว่าการสมัครสมบูรณ์)

ส่วนที่ (1) สำหรับผู้สมัคร

ชื่อ - สกุล (ผู้สมัคร) \_\_\_\_\_  
สังกัดหน่วยงาน \_\_\_\_\_ ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_  
จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

รายการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหลักสูตรที่ท่านต้องการสมัคร)	จำนวนเงิน (บาท)
---	-----------------

ค่าลงทะเบียนอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ ปัญหา ข้อบกพร่อง แนวทางการเบิกจ่าย และเทคนิคการทำงานอย่างไรไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนจากการตรวจสอบ ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.) ” รุ่นที่ 1 - 4	3,900.-
---	---------

- รุ่นที่ 1 วันที่ 9 - 11 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมภักดิ์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ 2 วันที่ 23 - 25 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 3 วันที่ 14 - 16 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมโดมอนต์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ 4 วันที่ 28 - 30 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมสบายไฮเต็ล จังหวัดนครราชสีมา

ค่าใช้จ่ายนี้ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร \*\*โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปชำระเงินกับธนาคาร\*\*

ตัวอักษร ( สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน ) รวมทั้งสิ้น(บาท) 3,900.-

วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอสงวนสิทธิ์ในระบบการชำระเงินผ่านธนาคาร โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน ผู้รับเงิน..... (ลงลายมือชื่อและประทับตรา)
---	--

กรุณานำเอกสารการลงทะเบียนฉบับนี้ ไปชำระเงินได้ที่ธนาคารที่มีรายชื่อตามใบแจ้งนี้ ทุกสาขาทั่วประเทศ การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อท่านได้ดำเนินการโอนเงินชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สอบถามรายละเอียดติดต่อโทร. 043-203124 , 089-4221688 โทรสาร 043-203875

ส่วนสำหรับผู้เข้าอบรม

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

ส่วนที่ (2) สำหรับธนาคาร

	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มข. โทรศัพท์. 0-4320-3124 โทรสาร. 0-4320-3875		บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์.สาขาย่อย มข. 551-302420-0 (15บาท)
			บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อย มข. COM CODE : 8837 (10 บาท)

ชื่อ - สกุล (ผู้สมัคร) \_\_\_\_\_

รายการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหลักสูตรที่ท่านต้องสมัคร)	Ref No1.	Ref No2. เบอร์โทรศัพท์ผู้สมัคร
ค่าลงทะเบียนอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ ปัญหา ข้อบกพร่อง แนวทางการเบิกจ่าย และเทคนิคการทำงานอย่างไรไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.) ” รุ่นที่ 1 - 4		

- |   |            |  |
|---|------------|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 วันที่ 9 - 11 มิถุนายน 2560  | OAG1091106 |  |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 วันที่ 23 - 25 มิถุนายน 2560 | OAG2232506 |  |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ 3 วันที่ 14 - 16 กรกฎาคม 2560  | OAG3141607 |  |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ 4 วันที่ 28 - 30 กรกฎาคม 2560  | OAG4283007 |  |

จำนวนเงินทั้งสิ้น .....3,900.-..... บาท (.....สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน.....) ตัวอักษร	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร / Bank Use Only ผู้รับเงิน / Received By ผู้รับมอบอำนาจ /Received By
---	--

ชื่อผู้นำฝาก ..... เบอร์โทรศัพท์.....



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3466 เวลา 13.00 น.  
 วันที่ 22 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ

ที่ ศธ.0514.29/ว680

วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
 รับเลขที่ 516 เวลา 15.20 น.  
 อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002 พ.ศ. 2560  
 ผู้รับ

9 พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ฯ

เรียน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- |                  |                                       |   |      |
|------------------|---------------------------------------|---|------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการฯ        | 1 | ฉบับ |
|                  | 2. ใบสมัคร/ใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ | 1 | ฉบับ |

ด้วย วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560" โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน 2 รุ่นดังต่อไปนี้

รุ่นที่ 1 วันที่ 23-25 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 วันที่ 21-23 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมไฮไฮเต็ล จ. นครพนม

โดยเก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม คนละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง) ในการนี้ วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น จึงใคร่ขอประชาสัมพันธ์ไปยังผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารด้านการเงินและการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาส่งบุคลากรสมัครเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยใช้แบบฟอร์มสมัครที่แนบมาพร้อมนี้ ลงทะเบียนผ่านระบบธนาคาร และส่งแฟกซ์หลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่ เบอร์โทรสาร ๐๔๓-๒๐๓-๘๗๕ และการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อท่านได้ดำเนินการโอนเงินและส่งหลักฐานมายัง วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัคร ได้ที่วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 043-203-124 ต่อ 325 โทรสาร 043-203-875 คุณกันต์นพัช 088-5728868 (ID Line pitcha1309), คุณเกษมสิทธิ์ 088-7722055 (ID Line: K0801883322) คุณสุพาวดี 088-5659694 (ID Line: 088-5659694) คุณนันทนา 089-4221688 (ID Line: skypine 2499), คุณธิดารัตน์ 088-7722044 (ID LINE: 0887722044)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์เดช มหาศิริกุล)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอำนวยการ

ปฏิบัติการแทน คณบดีวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น





# COLA

กรมการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## โครงการฝึกอบรม

“หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ  
และกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

\*\*\*\*\*

1. ชื่อหลักสูตร “หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. หลักการและเหตุผล

ตามที่มีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ตามที่ กระทรวงการคลังเสนอและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติและแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างประเภทอื่นที่มีโรงงานก่อสร้าง ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท 0203.5/ว1497ลงวันที่ 3 เมษายน 2556และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544 ให้เพิ่มความมาตรา 103/7 วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ใน ระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดังนั้นกระทรวงการคลังโดยคณะกรรมการกำกับ หลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างได้มีมติให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง Factor F งานก่อสร้าง งานก่อสร้างทาง งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม งานก่อสร้างชลประทาน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.3/034304 ลงวันที่ 15 กันยายน 2559) โดยได้แจ้งเวียนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ โดยกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เป็นขั้นตอนที่กำหนดไว้ในขั้นตอนของกระบวนการจ้างเหมาก่อสร้างงานก่อสร้างของราชการ ซึ่งหากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้ราชการเสียหาย เช่น กำหนดปริมาณงานเกินกว่าแบบแปลน ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคากลางกำหนดก็จะส่งผลให้ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลางต้องรับผิดชอบทางละเมิดต่อหน่วยงาน ข้อเท็จจริงพบว่างานกำหนดราคากลางเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับโทษจากการปฏิบัติงาน โดยที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำความผิด แต่เพราะหลักเกณฑ์ราคากลางได้กำหนดรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้อย่างละเอียด เป็นเรื่องยากที่จะปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกระบวนการจัดจ้างงานก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก เพราะเป็นจุดสำคัญที่ใช้ในการกำหนดราคาส่งก่อสร้างที่เหมาะสม ไม่สูงหรือต่ำจนเกินไปเป็นประโยชน์ ต่อทางราชการ ไม่ทำให้ราชการได้รับความเสียหาย และต้องเป็นราคาที่เป็นธรรม ผู้รับจ้างสามารถทำงานได้ครบถ้วน ถูกต้องตามแบบรูปรายการ ไม่ขาดทุนหรือได้รับกำไรเกินกว่าที่ควรจะได้ ถึงแม้คณะรัฐมนตรีจะได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำราคากลางแล้วก็ตาม แต่ผู้คำนวณราคากลางก็ต้องเรียนรู้ที่จะต้องคำนวณให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคาด้วย โดยเฉพาะงานทางที่ผู้คำนวณ ราคากลางจะต้องอาศัยความรู้ประสบการณ์และความชำนาญในการประมาณราคา เช่น รายละเอียดลักษณะงาน การคิดค่า ขนส่ง ค่าดำเนินการ ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร ข้อมูลวัสดุ แหล่งข้อมูลวัสดุ ค่าแรงงาน การคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วย การใช้งาน Factor F เป็นต้น เพื่อให้การถอดแบบประมาณราคาเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำลดความผิดพลาดในการคำนวณ

วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น เห็นว่าการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม “หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

#### 4.วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติการใช้รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างงานชลประทานและหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างงานทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

4.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีความรู้ความเข้าใจในคำนวณให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์

4.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน และนำหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติในการกำหนดราคากลางและการเปิดเผยราคากลางทั้งกรณีของงานจ้างก่อสร้างและกรณีของการจัดซื้อจัดจ้างอื่นที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้างไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

4.4 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการบังคับใช้กำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.5 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ในกรณีศึกษา

#### 5.กลุ่มเป้าหมาย

5.1 นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.2 ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.3 ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานช่าง/นายช่างโยธา

5.4 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ

5.5 ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

5.6 ประธานสภาและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### 6. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน 200 คน/รุ่น

#### 7. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 23-25 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 วันที่ 21-23 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมไฮไฮเต็ล จ. นครพนม

#### 8. งบประมาณ

8.1 ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา 3 วัน (หลักสูตร 3 วัน) เป็นเงินท่านละ 3,900 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28 (1)

8.2 ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2558 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### 9. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายเชิงปฏิบัติการและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลางซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางโดยเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้กำหนดระเบียบกฎหมายตลอดจนถึงหนังสือสั่งการและเป็นผู้ตอบหนังสือหรือเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติโดยตรง

## 10. ประโยชน์ที่จะได้รับ -

10.1 พนักงาน ข้าราชการ และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาตลอดจน ผู้บริหาร ได้รับทราบระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

10.2 พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบงานกำหนดราคากลางหรือผู้ที่รับคำสั่งแต่งตั้งเป็น กรรมการกำหนดราคากลางได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง

10.3 พนักงานและข้าราชการ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาตลอดจน ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง และตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น บริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

10.4บุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้เรื่องการประมาณราคากลางงานก่อสร้างงานทาง ตาม หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และสามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

## 11. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาทั้งหมด

## 12. ช่องทางการสมัคร

12.1 ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัคร ได้ที่วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 043-203-124 ต่อ 325 โทรสาร 043-203-875 คุณกันตน์พัช 088-5728868(ID Line pitcha1309) คุณสุพาวดี 088-565969 (ID Line:088-5659694) คุณธิดารัตน์ 088-7722044 (ID LINE:0887722044) ,คุณเกษมสิทธิ์ 088-7722055 (ID Line:K0801883322) คุณนันทนา 089-422168 (ID Line: skypine 2499 และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.cola.kku.ac.th](http://www.cola.kku.ac.th)

12.2 การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

- 1) ชำระค่าลงทะเบียนที่ธนาคารผ่านแบบฟอร์มใบสมัคร/ใบลงทะเบียนที่วิทยาลัย กำหนดให้เท่านั้น
- 2) กรณีเช็คส่งจ่ายในนาม “วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

## 13. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการคุณสุพาวดี เบอร์มือถือ 088-5659694(ID Line 088-5659694),คุณ ธิดารัตน์ 088-7722044 (IDLINE:0887722044) e-mail:[trainingcola60@gmail.com](mailto:trainingcola60@gmail.com) / [kannapat06@gmail.com](mailto:kannapat06@gmail.com)แจ้งสำรองก่อนล่วงหน้าจะได้อัตราค่าที่พักในอัตราราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

\*\*\*\*\*



# COLA

กรมการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## โครงการฝึกอบรม“หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

\*\*\*\*\*

วันแรกของการอบรม

เวลา 13.00 - 15.00 น.

วันที่สองของการอบรม

เวลา 09.00-16.00 น.

-ลงทะเบียน/รับเอกสาร

-ระเบียบพัสดุ การซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีการต่างๆ ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ หน้าที่ของกรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้าง การทำสัญญา บริหารสัญญา ปัญหาข้อพิพาทที่เกี่ยวกับสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการแก้ไข และกระบวนการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

-หลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลางจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามประกาศ ปปช.ทั้งที่เป็นสิ่งก่อสร้างและมีโรงงานก่อสร้างของทางราชการ

-ลักษณะงานจ้างเหมาแบบใดจึงไม่ต้องการควบคุมงานและไม่ต้องการรายงานผล

-การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างตามพ.ร.บ.และมติล่าสุด และการพิจารณาราคาต่ำสุดและราคาต่ำแรงงาน เป็นราคามาตรฐานสำหรับการคิดราคากลาง ตัวอย่างแบบฟอร์มการจัดทำราคากลาง และการรายงาน

-การตรวจสอบการจัดทำราคากลาง , ตัวอย่างความรับผิดชอบทางละเมิดการจัดทำราคากลาง , และข้อวินิจฉัย

-ข้อกำหนดและวิธีการแต่งตั้ง และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง  
บรรยายโดย อ.บุญทิพย์ชูโชคนาค ผอ.กองคลังพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันที่สามของการอบรม

เวลา 09.00-16.00 น.

-แนวทางและวิธีปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง

-ภาพรวมและโครงสร้างของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง

- อายุของราคากลางและการทบทวนราคากลาง

-หลักการและแนวคิดในการคำนวณต้นทุน (Direct Cost)

-หลักเกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง (Factor F)

-หลักเกณฑ์และข้อกำหนดในการใช้ตาราง Factor F

-สาระสำคัญและหลักเกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนด ฯ

-หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงาน

-แนวทางและหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

-บทลงโทษนักการเมืองท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ กรณีไม่เปิดเผยราคากลางตามกฎหมาย ปปช.

- กรณีศึกษา/ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

- ตอบข้อซักถาม

บรรยายโดย อ.บุญทิพย์ชูโชคนาค ผอ.กองคลังพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

\*\*\*\*\*

- หมายเหตุ : 1. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.45 - 15.00 น.  
2. กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



# COLA

ศูนย์ประสานงานโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

1. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ไปรษณีย์..... โทร. .... โทรสาร.....  
ผู้ประสานงาน E-mail : .....ID-Line: .....เบอร์มือถือ.....  
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้  
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร)

### 2. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

- 1. นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....โทร.....  
E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)
- 2. นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....โทร.....  
E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)
- 3. นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....โทร.....  
E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)
- 4. นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....โทร.....  
E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)
- 5. นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....โทร.....  
E-mail : .....ขนาดเสื้อแจ็คเก็ต (S)  (M)  (L)  (XL)  (XXL)

รุ่นที่ 1 วันที่ 23-25 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 วันที่ 21-23 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมไฮไฮเต็ล จ. นครพนม

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

.....  
ช่องทางการส่งใบสมัคร: วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 043-203-124 ต่อ 325  
โทรสาร 043-203-875 คุณกันตันทัช 088-5728868 (ID Line pitcha1309), คุณสุพาวดี 088-565969  
(ID Line:088-5659694), คุณธิดารัตน์ 088-7722044 (ID LINE:0887722044),คุณเกษมสิทธิ์ 088-7722055  
(ID Line:K0801883322), คุณนันทนา 089-422168 (ID Line: skypine 2499)  
e-mail : [trainingcola60@gmail.com](mailto:trainingcola60@gmail.com) / [kannapat06@gmail.com](mailto:kannapat06@gmail.com)  
สามารถดาวน์โหลดโครงการและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.cola.kku.ac.th](http://www.cola.kku.ac.th)

หมายเหตุ : ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ชำระค่าลงทะเบียนมาก่อนใบสมัครสามารถถ่ายเอกสารได้



**COLA**  
COLLEGE OF LOCAL ADMINISTRATION KHON KAEN UNIVERSITYวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
โทร. 0-4320-3124 โทรสาร. 0-4320-3875แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคาร/ใบสมัคร  
(ต้องชำระเงินผ่านธนาคารก่อน จึงถือว่าการสมัครสมบูรณ์)

ส่วนที่ (1) สำหรับผู้สมัคร

ชื่อ - สกุล (ผู้สมัคร) \_\_\_\_\_

สังกัดหน่วยงาน \_\_\_\_\_

ตำบล \_\_\_\_\_

อำเภอ \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

รายการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหลักสูตรที่ท่านต้องการสมัคร)

จำนวนเงิน  
(บาท)

ค่าลงทะเบียนอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเขาราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” รุ่นที่ 1-2

3,900.-

 รุ่นที่ 1 วันที่ 23 - 25 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ 2 วันที่ 21-23 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมไฮไฮเทล จ. นครพนม

ค่าใช้จ่ายนี้ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร \*\*โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปชำระเงินกับธนาคาร\*\*

ตัวอักษร ( สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน ) รวมทั้งสิ้น(บาท)

3,900.-

วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอสงวนสิทธิ์ปิดระบบการชำระเงินผ่านธนาคาร โดยมีต้อง  
แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน

ผู้รับเงิน.....

(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

กรุณานำเอกสารการลงทะเบียนฉบับนี้ ไปชำระเงินได้ที่ธนาคารที่มีรายชื่อตามใบแจ้งนี้ ทุกสาขาทั่วประเทศ  
การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อท่านได้ดำเนินการโอนเงินชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว  
สอบถามรายละเอียดติดต่อที่โทร. 043-203124 , 089-4221688 โทรสาร 043-203875

↑ ส่วนสำหรับผู้เข้าอบรม

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

ส่วนที่ (2) สำหรับธนาคาร

**COLA**  
COLLEGE OF LOCAL ADMINISTRATION KHON KAEN UNIVERSITYวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มข.  
โทรศัพท์. 0-4320-3124  
โทรสาร. 0-4320-3875

บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาย่อย มข. 551-302420-0 (15บาท)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อย มข. COM CODE : 8837 (10 บาท)

ชื่อ - สกุล (ผู้สมัคร) \_\_\_\_\_

รายการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหลักสูตรที่ท่านต้องสมัคร)

ค่าลงทะเบียนอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเขาราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” รุ่นที่ 1-2

Ref No1.

Ref No2. เบอร์โทรศัพท์ผู้สมัคร

 รุ่นที่ 1 วันที่ 23 - 25 มิถุนายน 2560

MDP0123256

 รุ่นที่ 2 วันที่ 21-23 กรกฎาคม 2560

MDP0221237

จำนวนเงินทั้งสิ้น .....3,900.-..... บาท  
(.....สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน.....) ตัวอักษร

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร / Bank Use Only

ผู้รับเงิน / Received By

ผู้รับมอบอำนาจ /Received By

ชื่อผู้นำฝาก ..... เบอร์โทรศัพท์.....



# มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

## KASEM BUNDIR UNIVERSITY

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 3507 เวลา 11.20 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ

ที่ มกบ.๐๕๐๖/ว.๓

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่  
 525 เวลา 15.45 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ

เรื่อง ขอความร่วมมือการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โดยศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรหลักสูตร"นวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร ๔.๐"ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐-๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมทีเค.พาเลซแอนด์คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถในขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และไทยแลนด์ ๔.๐ ตามนโยบายของรัฐบาล

ในการนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและตอบสนองการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและรัฐบาล ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จึงขอความร่วมมือให้ท่านประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดส่งบุคลากรในสังกัดที่เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม(ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ไม่ถือเป็นวันลา ซึ่งในการนี้ได้แนบรายละเอียดของโครงการมาด้วยแล้วโดยกำหนดส่งใบสมัครภายในวันที่ ๒๖พฤษภาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐพงศ์ บุญญานุวัตร)

ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์

สำนักงาน

โทร ๐๒-๓๒๐-๒๗๗๗ ต่อ ๑๓๔๐/๐๘๙-๒๐๐-๓๔๗๘

โทรสาร๐๒-๓๒๑-๔๔๔๔

วิทยาเขตพัฒนาการ : 1761 ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์ 0-2320-2777 โทรสาร 0-2321-4444  
 PATANAKARN CAMPUS : 1761 PATANAKARN ROAD, SUAN LUANG, BANGKOK 10250 TEL. 0-2320-2777 FAX 0-2321-4444

วิทยาเขตร่มเกล้า : 77 ถนนร่มเกล้า เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510 โทรศัพท์ 0-2904-2222 โทรสาร 0-2904-2200  
 ROMKLAO CAMPUS : 77 ROMKLAO ROAD, MINBURI, BANGKOK 10510 TEL. 0-2904-2222 FAX 0-2904-2200

## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

### หลักสูตร “นวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร ๔.๐”

#### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนานาประเทศกำลังมีการปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ ในขณะที่ประเทศไทยเป็นหนึ่งในประเทศที่กำลังอยู่ในยุคของการปฏิรูปเพื่อนำประเทศเข้าสู่การพัฒนาตามแนวคิดไทยแลนด์ ๔.๐ องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นศูนย์รวมขององค์กรที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาประเทศในขณะเดียวกันวันนี้องค์กรต่างๆไม่สามารถจะอยู่ได้ตามลำพังท่ามกลางภัยคุกคามที่มีความผันผวนความไม่แน่นอนและความซับซ้อนดังนี้องค์กรต่างๆจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงรูปแบบและกระบวนการการบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นทันสมัยรวมทั้งมีกลยุทธ์และนวัตกรรมใหม่ในการนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาและบริการประชาชนในบริบทต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพและการที่องค์กรจะบริหารจัดการให้ประสบความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้จำเป็นต้องมีการปรับปรุงที่องค์กรจะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะตลอดจนประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กรในมิติต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตตระหนักและให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรภาครัฐและเอกชนโดยเฉพาะองค์กรปกครองท้องถิ่นให้เป็นผู้ที่มีความพร้อมในการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรตลอดจนเศรษฐกิจและสังคมตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชาติและนโยบายของรัฐบาลเพื่อเข้าสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ ในการที่จะส่งผลให้เกิดความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนจึงกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตรนวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร ๔.๐ โดยมุ่งให้ผู้บริหารหรือบุคลากรขององค์กรต่างๆได้รับการเสริมสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการด้วยมิติของนวัตกรรมใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งผลดีต่อการพัฒนาองค์กร ประเทศชาติและท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืนตลอดไป

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ความเข้าใจทักษะตลอดจนมีแนวคิดในการบริหารจัดการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำองค์ความรู้และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้สร้างเครือข่ายวิชาการในการบริหารจัดการองค์กรตลอดจนมีโอกาสการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

#### เป้าหมาย

ผู้บริหารหรือบุคลากรองค์กรภาครัฐทั่วไปและองค์กรปกครองท้องถิ่นจำนวน ๓๐ คนได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างเป็นระบบ



## รูปแบบการอบรมและกิจกรรม

บรรยาย/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา/การศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบโดยยึดการเรียนรู้อย่างมีความสุข การเรียนรู้แบบการมีส่วนร่วม การเรียนรู้เพื่อกระบวนการคิดและการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทักษะโดยใช้เทคนิคการฝึกอบรมเอกสาร/ตำราประกอบหลักสูตร การบรรยายประกอบสื่อ/การให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ

## วันเวลาและสถานที่การอบรม

ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร

## งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรมคนๆละ ๖,๐๐๐ บาท(หกพันบาทถ้วน)เป็นราคาเหมาจ่ายรวมค่าอาหารกลางวัน/อาหารว่างและเครื่องดื่ม/ค่าวิทยากร/ค่าเอกสารและวัสดุการฝึกอบรม/ค่าการศึกษาดูงาน (ไม่รวมค่าที่พัก)

## การรับรองผลการอบรม

ผู้ผ่านการอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้าร่วมโครงการอย่างสม่ำเสมอไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการอบรมจึงจะได้รับวุฒิบัตรรับรองจากมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

## ขอบข่ายเนื้อหาหลักสูตร

- ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน
- นวัตกรรมจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร
- นวัตกรรมจัดการความคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาองค์กร ๔.๐
- การวิเคราะห์และการวางแผนการบริหารจัดการองค์กรสู่ ๔.๐
- นวัตกรรมสื่อสารและการสร้างพลังร่วมในการบริหารจัดการองค์กร
- การศึกษาดูงานการพัฒนาองค์กรต้นแบบ(ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจและเอกชน)

## วิทยากรผู้ให้การอบรม

๑. ดร.คุณหญิง ฐนันท ทวีสิน อดีตปลัดกรุงเทพมหานคร
๒. ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ นักวิชาการอาวุโส มหาวิทยาลัยอ่าวเวสต์
๓. รศ.ดร. คมเพชร ฉัตรสุภกุล รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ/คณบดีคณะจิตวิทยา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
๔. รศ.ดร.วิทย์ธร ท่อแก้ว อดีตรองอธิการบดี/คณบดีคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรองค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชนและองค์กรปกครองท้องถิ่นมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ตลอดจนนวัตกรรมใหม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วิธีการสมัครและลงทะเบียนการเข้ารับการอบรม

๑. ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ถึง ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เลขที่ ๑๗๖๑ ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐ หรือ โทรสาร ๐๒-๓๒๐-๒๗๗๗ ต่อ ๑๓๔๐ หรือ E-mail-ratthapong.boon@kbu.ac.th
๒. โอนเงินเข้าบัญชีศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ ๑๗ ประเภท ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๖๔-๐-๓๑๒๔๕-๔
๓. ส่งหลักฐานการโอนเงินทางโทรสาร ๐๒-๓๒๑-๔๔๔๔ หรือ Email:ratthapong.boon@kbu.ac.th
๔. ลงทะเบียนการอบรมภายในวันที่๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (รับจำนวน จำกัด)

### การติดต่อสอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

โทร. ๐๒-๓๒๐-๒๗๗๗ ต่อ ๑๓๔๐, ๑๔๑๘ ผศ.ดร.รัฐพงศ์ บุญญานุวัตร โทร.๐๘๙-๒๐๐-๓๔๗๘ , ๐๘๖-๖๒๙-๙๔๙๘ หรือ [www.kbu.ac.th/facebook](http://www.kbu.ac.th/facebook) ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์

---

**กำหนดการ**  
**โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร**  
**หลักสูตร “นวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร 4.0”**  
**วันที่ 31 พฤษภาคม 2560 - 2 มิถุนายน 2560**  
**ณ โรงแรมทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร**

---

**วันพุธที่ 31 พฤษภาคม 2560**

เวลา 08.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.45 น.	พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ
เวลา 09.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน” โดย ดร.คุณหญิง ฐฐนนท ทวีสิน อดีตปลัดกรุงเทพมหานคร อดีตกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เวลา 11.45 น.	การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา
เวลา 12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “นวัตกรรมการจัดการความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนาองค์กร” โดย รศ.ดร.คมเพชร ฉัตรสุภกุล รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
เวลา 16.15 น.	การอภิปราย/ชักถาม/กรณีศึกษา

**วันพฤหัสบดีที่ 1 มิถุนายน 2560**

เวลา 08.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.30 น.	เดินทางไปศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบ
เวลา 10.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “นวัตกรรมการบริหารจัดการองค์กรดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21” โดย วิทยากรจากองค์กรต้นแบบ
เวลา 12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น.	ศึกษาดูงาน (ต่อ)
เวลา 16.30 น.	เดินทางกลับสถานที่ฝึกอบรม

วันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน 2560

เวลา 08.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “การวิเคราะห์และการวางแผนการบริหารจัดการ องค์กรสู่ 4.0” โดย ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ นักวิชาการอาวุโส มหาวิทยาลัยอ่าวเวสต์
เวลา 12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น.	การบรรยายเรื่อง “นวัตกรรมการสื่อสารและการ สร้างพลังร่วมในการพัฒนาองค์กร 4.0” โดย รศ.ดร.วิษยาธร ท่อแก้ว อดีตรองอธิการบดี/คณบดีคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เวลา 16.15 น.	การอภิปราย/ซักถาม/กรณีศึกษา
เวลา 16.00 น.	พิธีปิด / มอบวุฒิบัตร

#### หมายเหตุ

- เวลาพักรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม  
เช้า เวลา 10.30-10.45 น.  
บ่าย เวลา 14.30-14.45 น.
- ตารางการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม**  
**เรื่อง “นวัตกรรมจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร 40.0”**  
**วัน31พฤษภาคม 2560 – 2 มิถุนายน 2560**  
**ณ โรงแรมทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร**

---

ข้าพเจ้า..... นามสกุล .....

โทรศัพท์มือถือ .....E-mail Address .....

การรับประทานอาหาร

- หัวใจ  มังสวิรัต  เจ  อิสลาม

ข้าพเจ้าขอชำระค่าลงทะเบียน เป็นเงิน 6,000.00 บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยการโอนเงินเข้าบัญชี  
ศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ17 เลขที่บัญชี 064-0-31245-4  
ประเภทออมทรัพย์

โดยส่งหลักฐานการโอนเงินไปที่ โทรสาร 02-3214444 [e-mail-ratthapong.boo@kbu.ac.th](mailto:e-mail-ratthapong.boo@kbu.ac.th)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร.096-5429445/089-2003478

(.....)

ผู้สมัคร



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3504 วันที่ 11.10 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต ผู้รับ  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗/๙๑

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 527 วันที่ 16.15 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการเสนองบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยการประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวทางปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น และรูปแบบจำแนกงบประมาณมีการปรับ/เปลี่ยนแปลงอย่างไร หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นที่ถูกต้องอย่างไร ประกอบกับทิศทางและนโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ ตามหนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ อีกทั้ง แนวทางการใช้จ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการจะเป็นข้อมูลในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงินถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” 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 สำนักทรัพยากรฮินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte\_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutrainlocal.com](http://www.ssrutrainlocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฮินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร**  
**“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง**  
**ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

**๑. หลักการและเหตุผล**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการเสนองบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยการประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวทางปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น และรูปแบบจำแนกงบประมาณมีการปรับ/เปลี่ยนอย่างไร หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น ที่ถูกต้องอย่างไร ประกอบกับทิศทางและนโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ อีกทั้ง แนวทางการใช้จ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการจะเป็นข้อมูลในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงินถูกต้องต่อไปภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ แต่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง ถูกหักท้วงการดำเนินการว่าไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและอีกหลายประเด็น อาจจะทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความสับสนในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องตามรูปแบบจำแนกงบประมาณใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบมติ คณะรัฐมนตรี บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/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 ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

**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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการพิจารณาเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๗.๕ ผู้ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายเงิน

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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 ภายใต้การเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง**  
**ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

**วันที่หนึ่ง**

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**วันที่สอง**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา  
พ.ศ. ๒๕๕๙

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๙

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบการรับเงินการเบิกจ่าย  
เงินฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

- การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสมตามมาตรการสนับสนุน  
การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจและสังคมภายใน  
ท้องถิ่น ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๓ กันยายน  
๒๕๕๙ (แนวทางใหม่) ตามหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/  
๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

- การใช้เงินสะสมตามมติคณะรัฐมนตรี  
วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ แตกต่างอย่างไรกับการใช้เงิน  
สะสมตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๙

- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน  
โดยการใช้เงินสะสม (แนวทางใหม่)

- แนวทางการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามหนังสือ  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว  
๑๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐

- ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน  
อาสาสมัครจราจร ตำรวจบ้าน

- การเบิกจ่ายโบนัส ประกันสังคม

- การจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบ  
สาธารณภัย การสังคมสงเคราะห์

- การจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้  
ประชาชน

- การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าอาหารทำ  
การนอกเวลา

- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสมาชิกสภาท้องถิ่น

- ลากมิกครได้



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- อำนวยการการเงิน

รับประทานอาหารกลางวัน

- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบหลักเกณฑ์เงินอุดหนุน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืมตามระเบียบฝึกรอบรมเดินทางไปราชการ/การจัดงาน

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาต่างๆ

- เทคนิคการเขียนโครงการและวิเคราะห์รายจ่ายโครงการ

- เทคนิควิธีเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

- วิธีปฏิบัติการใช้เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม

- กรณีศึกษาการเบิกจ่ายเงิน

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

- งบประมาณ ปี ๒๕๖๑ รูปแบบจำแนกงบประมาณ มีการปรับ/เปลี่ยนอย่างไร

- นโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณ ปี ๒๕๖๑

- เงินอุดหนุนทั่วไปมีการปรับเปลี่ยนอย่างไร

- การส่งเอกสารประการค่าใช้จ่ายแยกต่างหาก ให้สภา ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ มีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร

- การตั้งงบประมาณภายใต้แผนพัฒนา ๔ ปี

- การตั้งงบประมาณร่วมกับการใช้เงินสะสมได้หรือไม่ อย่างไร

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

- วิเคราะห์ตัวอย่างข้อบกพร่องในการตั้งงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



- แนวทางประมาณการนำค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ประจำปี ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) มาตั้งงบประมาณ
- การจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายตามหนังสือที่ด่วนมาก มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙
- อธิบายแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำงบประมาณพร้อมตัวอย่าง
- วิเคราะห์การทำงานงบประมาณแบบแผนงานพิจารณาอย่างไร กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด มีแนวทางพิจารณาอย่างไร
- หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง
- การตั้งงบประมาณ ปี ๒๕๖๑ จะประมาณการรายได้ได้อย่างไร
- วิธีการเขียนคำชี้แจงในงบประมาณรายรับ-รายจ่าย
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภทมีแนวทางอย่างไร ในการตั้งงบประมาณ ปี ๒๕๖๑ โดยเฉพาะเงินสำรองจ่าย
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้งงบประมาณแต่ละหมวด ประเภทอย่างไร มีสูตรคำนวณในการไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ อย่างไรเงินเดือนครุรวมหรือไม่
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไรในการตั้งงบประมาณ
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการในการตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร
- งบรายจ่ายอื่นประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักเกณฑ์อย่างไรในการพิจารณา

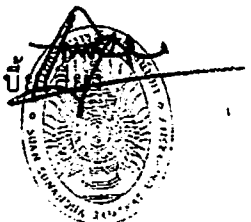


เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

### รับประธานอาหารกลางวัน

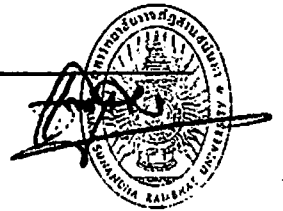
- การตั้งงบประมาณบูรณาการระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณรับเรื่องราวร้องทุกข์ ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
- งบเงินอุดหนุนมีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้อง อีกทั้งการขยายเขตไฟฟ้า/ประปา ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับใหม่
- การโอนงบประมาณพิจารณาอย่างไรอำนาจใคร และการโอนเงินงบกลางได้หรือไม่
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณพิจารณาอย่างไรอำนาจใคร
- การเปิดตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหนอย่างไร
- การเขียนโครงการอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๙
- การใช้เงินสะสมส่วนหนึ่งและงบประมาณส่วนหนึ่ง มีหลักการอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
- การตั้งงบประมาณภายใต้การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับ อปพร. แพทย์ฉุกเฉินอาสาสมัครจราจร ตำรวจบ้านได้หรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับโบนัส ประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนมีหลักการอย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การสังคมสงเคราะห์ การสาธารณสุข ผู้ประสบสาธารณภัยได้แค่ไหน อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชนได้หรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยค่าตอบแทน มีหลักการพิจารณาอย่างไร



- การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าตอบแทน  
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- การท่างบประมาณเพิ่มเติมต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่  
อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทาง  
อย่างไร
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เทคนิค ทักษะ เพิ่มเติมในการจัดทำงบประมาณ
- กรณีศึกษา การตั้งงบประมาณและบริหาร  
งบประมาณที่ผิดพลาด และถูก สดง. ทักท้วง
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

---

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

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



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3509 เวลา 11:00 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗๕๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

การลงนามบันทึก  
 เลขที่ 526 เวลา 16:45 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อประโยชน์ของประชาชน และการใช้เงินสะสมตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบให้ใช้เงินสะสมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเรียนรู้เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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.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

“การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงิน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อประโยชน์ของประชาชน และการใช้เงินสะสมตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบให้ใช้เงินสะสมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้โดยการให้ความช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ อีกทั้ง การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาสภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการเบิกจ่ายเงินในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยเฉพาะ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดงานและแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ จะเป็นมิติใหม่ในการใช้จ่ายเงิน จึงเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจ จะทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ฯ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการและการเบิก  
จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการบริหารงบประมาณ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการบันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้ในการเบิกจ่ายเงิน การเขียนโครงการจัดงานและแข่งขันกีฬา
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒-๒๕
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโสมพะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

### 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการบันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงิน การเขียนโครงจัดงานและแข่งขันกีฬา
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบประเด็นปัญหากรณีศึกษา

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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

“การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต  
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.

#### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน  
โดยการใช้เงินสะสม (แนวทางใหม่)
  - ปัญหาการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
  - การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์  
(จ่ายตรงผู้มีสิทธิ์ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด)
  - การจ่ายเบี้ยคนพิการในเดือนถัดไป
  - การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
  - การเขียนโครงการ
  - การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดงานและการแข่งขัน  
กีฬาภายใต้ระเบียบการจัดงาน การจัดการแข่งขัน  
กีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๙  
รับประทานอาหารกลางวัน
  - สรุปสาระสำคัญระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน  
และแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙
  - สรุปสาระสำคัญระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน  
นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
  - ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ  
ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
  - ผู้ติดเชื่อโรคเอดส์ต่างกับผู้ที่เป็นโรคเอดส์หรือไม่  
และสามารถจ่ายเบี้ยยังชีพได้หรือไม่
  - การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม
  - กรณีศึกษา
  - ตอบข้อซักถาม
- วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในเรื่อง  
ที่รับผิดชอบโดยตรง
- การส่งเสริมศักยภาพชุมชนและการพัฒนาคุณภาพ  
ชีวิต
  - ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพ  
ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
  - แนวทางการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ  
ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา
  - การคำนวณอายุผู้สูงอายุให้ถูกต้อง



- ผู้ถูกคุมขังในเรือนจำมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่  
อย่างไร
  - ผู้สูงอายุที่เป็นผู้พิการมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอย่างไร
  - การย้ายภูมิลำเนา มีแนวทางและรับเบี้ยยังชีพ  
อย่างไร
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุใน  
ระบบสารสนเทศเพื่อการของบประมาณที่ถูกต้อง  
ครบถ้วน
  - การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ
  - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จังหวัดเชียงใหม่     |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี       |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐           | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี          |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น                |

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



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

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



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗๔๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3511 เวลา 11.25 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและเหตุแห่งคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 519 เวลา 15.50 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการบริหารงบประมาณให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง แม้กระนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็มักถูกหน่วยตรวจสอบเข้าตรวจและทักท้วงถึงการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ว่าไม่ถูกต้อง อันอาจเกิดจากการใช้ดุลยพินิจที่แตกต่างกันในการปฏิบัติงาน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเรียนรู้กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและกรณีศึกษา อีกทั้งได้รับทราบเรียนรู้แนวทางคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการเงินการคลังและแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและเหตุแห่งคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากศาลปกครองและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ 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

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและเหตุแห่งคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงบประมาณให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง แม้กระนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็มักถูกหน่วยตรวจสอบเข้าตรวจและทักท้วงถึงการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ว่าไม่ถูกต้อง อันอาจเกิดจากการใช้ดุลยพินิจที่แตกต่างกันในการปฏิบัติงาน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเรียนรู้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และกรณีศึกษา อีกทั้งได้รับทราบเรียนรู้แนวทางคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการเงินการคลัง และแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การปฏิบัติหน้าที่ต้องมีความเข้าใจในกระบวนการ วิธีการ ที่สำคัญของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและรับทราบเรียนรู้แนวทางคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับคดี เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานจึงเป็นเรื่องสำคัญที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้ศึกษาเรียนรู้ประเด็นต่างๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและเหตุแห่งคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากศาลปกครองและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร เพื่อให้มีการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบเรียนรู้แนวทางคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการเงินการคลัง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ถูกต้องภายใต้การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๖ นิติกร/นักวิชาการการเงินบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๗ ตรวจสอบภายใน
- ๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้





**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๕๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๕๓๔ ๐๕๐๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๕๐๐ ๕๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๕๔ ๓๕๒ ๕๕๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

**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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบเรียนรู้แนวทางคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการเงิน การคลัง
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ถูกต้อง ภายใต้การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น

**๘. การติดตามประเมินผลโครงการ**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด



#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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

“การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและเหตุแห่งคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การรักษาวินัยทางงบประมาณ การเงิน การคลัง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน

- ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ  
สั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การบริหารงบประมาณ เช่น การตั้งงบประมาณ  
การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณการใช้จ่ายเงิน  
งบประมาณ เป็นต้น

- การใช้จ่ายเงินสะสมตามแนวทางใหม่

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา ตามระเบียบใหม่

- การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม

- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

- การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานต่างๆ

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

- สรุปข้อบกพร่องของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑. ด้านงบประมาณ

๒. ด้านการจัดเก็บรายได้

๓. ด้านการเงินและบัญชี

๔. ด้านการเบิกจ่าย

๕. ด้านเงินอุดหนุน

๖. ด้านเงินสะสม

๗. ด้านการจัดงานแข่งขันกีฬา

๘. ด้านการพัสดุ

- บทกำหนดโทษ

- ตอบข้อซักถาม

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.

**วิทยากร : อ.อนุชา ชุนสวัสดิกุล**

ตุลาการศาลปกครอง ศาลปกครองสูงสุด

- กฎหมายและระเบียบคดีปกครองเกี่ยวกับการการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากคดีปกครองเกี่ยวกับการการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เหตุแห่งคดีตามคำพิพากษาศาลปกครอง
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ฎพรวมคดีปกครองเกี่ยวกับการการเงิน การคลัง
- คดีปกครองเกี่ยวกับการการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร**

**“การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและเหตุแห่งคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น                 |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐           | ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา                  |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี                |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

**๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**

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

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

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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



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

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

๑๖



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3510 เวลา 11:25 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

เรียน ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 530 เวลา 15:50 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสมและการใช้จ่ายเงินจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เพื่อลดข้อผิดพลาดและการถูกตรวจสอบ โดยมีกระบวนการงบประมาณ การประชุมสภาและการเบิกจ่ายเงินเป็นหลักการสำคัญที่ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ควรศึกษาเรียนรู้เพื่อประโยชน์ของประชาชนตามอำนาจหน้าที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถทบทวนไฟล์โครงการและใบสมัครได้ที่ [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



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๕๗/๙๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

เรียน นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสมและการใช้จ่ายเงินจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เพื่อลดข้อผิดพลาดและการถูกตรวจสอบ โดยมีกระบวนการงบประมาณ การประชุมสภาและการเบิกจ่ายเงินเป็นหลักการสำคัญที่ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นควรศึกษาเรียนรู้เพื่อประโยชน์ของประชาชนตามอำนาจหน้าที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ 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 “การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสม และการใช้จ่ายเงิน จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เพื่อลดข้อผิดพลาดและการถูกตรวจสอบ โดยมีกระบวนการงบประมาณ การประชุมสภา และการเบิกจ่ายเงินเป็นหลักการสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของประชาชน ตามอำนาจหน้าที่การประชุมสภาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย อีกทั้งในข้อเท็จจริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีการเบิกจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และถูกหักทวงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เช่น โครงการจัดงานต่างๆ โครงการแข่งขันกีฬา การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การสังคมสงเคราะห์ โบนัส ค่าตอบแทน อปพร. เบี้ยยังชีพ เป็นต้น ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบให้ใช้เงินสะสมตามมาตรการสนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจและสังคมภายในและโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยการใช้เงินสะสม (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 ระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงเป็นเรื่องที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้อง เพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยอันนำไปสู่ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้อง และการเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและการเบิกจ่ายเงิน





## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ๓.๒ เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ๓.๓ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ๓.๔ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ๓.๕ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ๓.๖ สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ๓.๗ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง  
 ๓.๘ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด  
 ๓.๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
 ๓.๑๐ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข  
 ๓.๑๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง  
 ๓.๑๒ ข้าราชการหรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

## ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

## ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐



## 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. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้นายก ประธานสภา สมาชิกสภาองค์กรปกครองท้องถิ่นได้รับความรู้ในกระบวนการและขั้นตอนในการประชุมสภาท้องถิ่นและการเบิกจ่ายเงิน

๗.๒ ทำให้นายก ประธานสภา สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เพิ่มทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้นายก ประธานสภา สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเทคนิคสามารถบริหารจัดการการประชุมสภาท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้นายก ประธานสภา สมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเบิกจ่ายเงิน

๗.๕ ทำให้นายก ประธานสภา สมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เห็นกรณีศึกษาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

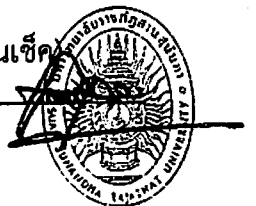
## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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

“การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- บทบาทของสมาชิกสภาท้องถิ่น

- หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วย  
ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

- หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นใน  
การพิจารณาอนุมัติเห็นชอบ

- การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่นและ  
สมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

- การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง  
ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก

- บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบ  
การทำงานของฝ่ายบริหาร

- การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น

- การเพิกถอนข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

- ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น

รับประทานอาหารกลางวัน

วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และ  
เลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณี ตำแหน่งว่าง

- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภาใน  
คราวประชุมสมัยนั้น จะแก้ปัญหาอย่างไร

- การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดรายงาน  
การประชุมการจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง

- การเรียกประชุม นัดประชุมที่ถูกต้อง

- วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ๓ วาระ อย่างไรก็ตาม

การรับหลักการ การแปรญัตติและการพิจารณาเพื่อ  
ข้อบัญญัติ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การแปรรูปที่ดินที่ต้องตามกฎหมาย การสงวน  
ความเห็นของกรรมการแปรรูปที่ดิน การสงวนคำแปร  
ญัติ
  - กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีต้องทำอย่างไร
  - วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติและ  
การพิจารณาการหาข้อยุติทำอย่างไร
  - กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติ มีมติเห็นชอบร่าง  
แล้วแต่สภาไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีผลเป็นอย่างไร
  - เหตุแห่งการยุบสภาเมื่อไรบ้าง/การลงมติให้สมาชิก  
สภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งที่ถูกต้อง อย่างไร
  - กระทู้คืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง
  - ประธานสภา มีหน้าที่อะไร/สมาชิกสภาท้องถิ่น  
มีอำนาจตรวจสอบนายกที่ถูกต้องตามกฎหมาย  
อย่างไร
  - กรณีศึกษา/หาข้อผิดพลาด
  - ตอบข้อซักถาม
- วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่ง ชันกีฬา  
พ.ศ. ๒๕๕๙
  - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๙
  - สรุปสาระสำคัญระเบียบการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน  
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
  - การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสมตามมาตรการสนับสนุน  
การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจและสังคม  
ภายในท้องถิ่น ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๓ กันยายน  
๒๕๕๙ (แนวทางใหม่) ตามหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/  
๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
  - การใช้เงินสะสมตามมติคณะรัฐมนตรี  
วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ แตกต่างอย่างไรกับการใช้เงิน  
สะสมตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๙
  - โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน  
โดยการใช้เงินสะสม (แนวทางใหม่)
  - แนวทางการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามท

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว  
๑๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐

- ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน  
อาสาสมัครจราจร ตำรวจบ้าน
- การเบิกจ่ายโบนัส ประกันสังคม
- การจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบ  
สาธารณภัย การสังคมสงเคราะห์
- การจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม  
ให้ประชาชน
- การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าอาหาร  
ทำการนอกเวลา
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ลากมิกควรได้
- อำนาจการกันเงิน

รับประทานอาหารกลางวัน

- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบ  
หลักเกณฑ์เงินอุดหนุน ตามหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว  
๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙
- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบฝึกอบรม  
เดินทางไปราชการ/การจัดงาน
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา  
ต่างๆ
- เทคนิคการเขียนโครงการและวิเคราะห์รายจ่าย  
โครงการ
- เทคนิควิธีเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
- วิธีปฏิบัติการใช้เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงิน  
สะสม
- กรณีศึกษาการเบิกจ่ายเงิน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การใช้จ่ายเงินและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่ำ อ.ชะอ่ำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

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.....

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร  
 \*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มทร.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



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



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3508 เวลา 11.20 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทัยนอก เขตดุสิต ผู้รับ  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗๙๒

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างมีอาชีพและการนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 531 เวลา 16.50 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากระทรวงมหาดไทยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษาจะต้องจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งไม่มีการจำแนกหมวดรายจ่าย แล้วให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ประกาศใช้กำหนดแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาที่ไม่ใช่กิจกรรมของสถานศึกษา เช่น ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารสถานที่ ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่าวัสดุครุภัณฑ์ กำหนดให้หน่วยงานคลังของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงินเป็นผู้กำหนดและควบคุมเลขที่ฎีกา โดยให้ใช้แบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาตามที่กำหนด บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจึงจะต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างมีอาชีพและการนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด” โดยเชิญอาจารย์ก่อการ ผอ.ดสูงเนิน วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาบรรยาย 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 สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte\_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainiglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

483

สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
อย่างมีอาชีพและการนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี  
ตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด”

### ๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา จะต้องจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งไม่มีการจำแนกหมวดรายจ่ายแล้วให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ประกาศใช้ กำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารสถานที่ ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่าวัสดุครุภัณฑ์ กรณีการอนุมัติจ่ายเงินรายได้และรายได้สะสมของสถานศึกษาให้หน่วยงานคลังของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงินทุกวงเงิน เป็นผู้กำหนดและควบคุมเลขที่ฎีกา โดยให้ใช้แบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาตามที่กำหนด บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจึงจะต้องศึกษาทำความเข้าใจอย่างชัดเจน เพราะจะต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเช่นเดียวกับกองคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างมีอาชีพและการนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด” ขึ้นมา โดยได้เชิญอาจารย์ก่อการ ฝอดสูงเนิน วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการบรรยายภาคปฏิบัติได้อย่างสนุกสนาน ชัดเจน เข้าใจง่าย นำไปปฏิบัติได้จริง

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและการนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เงินรายได้ประจำปีงบประมาณและเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาตามแนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทยล่าสุด





๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา  
ในภาคปฏิบัติ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถบันทึกบัญชีทุกประเภทของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง  
ตามระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง/หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการเงิน/นักวิชาการคลัง
- ๓.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารการศึกษา/นักวิชาการศึกษา
- ๓.๖ ศึกษานิเทศก์/หัวหน้าสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๗ ครูผู้ช่วย/ครูโรงเรียน/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๘ พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน
- ๓.๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติรวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง  
ในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย เซอ้า อ.เซอ้า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๘๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณ  
ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗  
หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อ  
เป็นค่าเอกสาร 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและการนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น สี่ปี ตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เงินรายได้ประจำงบประมาณและเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาตามแนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทยล่าสุด

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในภาคปฏิบัติ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถบันทึกบัญชีทุกประเภทของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบรายได้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

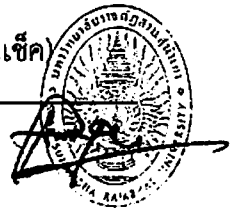
#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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

“การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
อย่างมืออาชีพและการนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี  
ตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด”

#### 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

วิทยาการเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่น

- ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา  
สี่ปีของสถานศึกษาและการนำแผนงาน/โครงการ  
ของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี  
ตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดทำงบประมาณทางการศึกษาขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาณของสถานศึกษา  
ในสังกัด

- เทคนิคการเขียนโครงการพัฒนาสถานศึกษาได้  
อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสามารถเขียน  
โครงการพัฒนาได้มีประสิทธิภาพ

อาจารย์ก่อการ ผอ.ตสูงเนิน

วิทยาการเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่น

- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาใน  
ภาคปฏิบัติ พร้อมยกกรณีศึกษาโครงการพัฒนา  
ของสถานศึกษาที่ใช้กันบ่อยๆ

- การบันทึกบัญชีทุกประเภทของสถานศึกษา

รับประทานอาหารกลางวัน

- ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีทุกประเภทของ  
สถานศึกษา

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
อย่างมืออาชีพและการนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี  
ตามเกณฑ์การประเมิน LPA ล่าสุด”

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี   |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐           | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี    |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ   |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมโสมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น         |

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.....

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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



ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

๑๕



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3509 เวลา 11.25 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 526 เวลา 15.50 น.  
 วันที่ 23 พ.ค. 2560  
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้ประกาศพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะมีผลใช้บังคับ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และจะมีระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวง ที่จะออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายเกี่ยวข้องที่จะออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ 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

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้ประกาศพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะมีผลใช้บังคับ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และจะมีระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวง ที่จะออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมา ถือปฏิบัติ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่จะออกตามพระราชบัญญัติ ดังกล่าว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำมาปฏิบัติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกฎหมายลูกที่จะออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

#### 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

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด



#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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

“พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

#### 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

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- นิยามความหมาย

- บททั่วไป

- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการ  
ในการป้องกันการทุจริต

- คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ

- คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ

รับประทานอาหารกลางวัน

- คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน  
ผู้ประกอบการ

- คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ข้อร้องเรียน

- องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ

- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

- การจัดซื้อจัดจ้าง

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีคัดเลือก

- วิธีเฉพาะเจาะจง

- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ

รับประทานอาหารกลางวัน

- งานจ้างที่ปรึกษา

- งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- การทำสัญญา

- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ



- การจัดงาน
- การบริหารพัสดุ
- การอุทธรณ์
- บทกำหนดโทษ
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

๕

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่          |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐           | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี          |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น                |

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 มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

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

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน





ที่ กท.อย.๒/๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 3512	เวลา 11.30 น.
วันที่ 23 พ.ค. 2560	
ผู้รับ	

ชมรมส่งเสริมภาษาไทยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
 ถนนโรจนะ อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

กองกานเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่ 632	เวลา 15.50
วันที่ 23 พ.ค. 2560	
ผู้รับ	

เรื่อง ขอเชิญร่วมอบรมวิธีสอนภาษาไทยและการจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
 เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด **เพชรบูรณ์**  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการและใบสมัครเข้ารับการอบรม

ด้วยชมรมส่งเสริมภาษาไทยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประสงค์จะ  
 ช่วยครูให้มีหลักการ เข้าใจการสอน มีนวัตกรรมที่ทำให้การสอนสนุก มีความสุขในการสอน และเพื่อเป็นประโยชน์  
 ต่อการเลื่อนวิทยฐานะด้วยหลักสูตรที่ผ่านการรับรองจากสถาบันคุรุพัฒนาอีกด้วย ชมรมส่งเสริมภาษาไทยฯ จึงได้  
 จัดการอบรมครู โดยมีกำหนดการและรายละเอียดดังต่อไปนี้

วันเสาร์ที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐

เรื่อง “การสอนภาษาไทยให้อ่านออกเขียนได้” ชั้นอนุบาลและประถมศึกษาตอนต้น

วันอาทิตย์ที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐

เรื่อง “การจัดกิจกรรมการสอนแจกลูกและพหุปัญญา (BBL)” ชั้นอนุบาลและประถมศึกษาตอนต้น

วันจันทร์ที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐

เรื่อง “สอนภาษาไทยให้สนุก” ชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

สถานที่อบรม โรงแรมลาฟาโลมา (ตรงข้ามโรงพยาบาลพุทธชินราช) อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

จึงขอส่งรายละเอียดและใบสมัครอบรมมาเพื่อขอความกรุณาประชาสัมพันธ์ ขอเชิญผู้สนใจเข้าร่วมอบรม  
 ตามรายการ วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไป ขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเทือง คล้ายสุบรรณ)  
 ประธานชมรมส่งเสริมภาษาไทยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ชมรมส่งเสริมภาษาไทยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

โทร. ๐๓๕-๒๕๒๓๑๔ , ๐๘-๖๘๐๓-๐๔๔๔ โทรสาร ๐๓๕-๒๕๒๓๑๔ pruangthai.blogspot.com

# กำหนดการและใบสมัครอบรม

ณ โรงแรมลาฟาโลมา (ตรงข้ามโรงพยาบาลพุทธชินราช) อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

\*\*\*\*\*

การสอนภาษาไทยให้อ่านออกเขียนได้

ชั้นอนุบาลและประถมศึกษาตอนต้น

ข้าพเจ้า .....

วันเสาร์ที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน

รับเอกสารแบบฝึกและเอกสารสาธิตการสอน

๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. - ธรรมชาติของภาษาไทย

- หลักการสอนตามธรรมชาติภาษา
- รูปแบบตัวเขียนและเสียงในภาษาไทย
- การจับดินสอปากกา และการเขียนที่ถูกวิธี
- ความรู้พื้นฐานและหลักภาษาไทยสำหรับครูภาษาไทยชั้นอนุบาลและประถมศึกษา
- การเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน
- การสอนเด็กแรกเรียน

๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พัก รับประทานอาหารว่าง

๑๐.๕๐ - ๑๒.๐๐ น. - การสอนแจกลูก

- การฝึกทักษะและกระบวนการคิด
- การฝึกสมาธิในการเขียนอ่าน
- การเพิ่มวงศัพท์วังความคิดของนักเรียน
- การสอนความหมายคำ และการใช้

สื่อความหมาย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พัก รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - การฝึกมโนทัศน์ ฝึกจำและถ่ายโอนความรู้

- แบบฝึกอ่านแจกลูก ๙ มาตรา
- แบบฝึกสังเกตและส่งเสริมกระบวนการคิด
- แบบฝึกปฏิบัติการอ่านเขียน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พัก รับประทานอาหารว่าง

๑๔.๕๐ - ๑๕.๓๐ น. - การสอนจับใจความ

- ตัวอย่างฝึกการอ่าน นิทาน สารคดี
- บทความสั้น ๆ
- แบบฝึกการอ่านคำคล้องจองและร้อยกรอง

๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. มอบวุฒิบัตร

ตำแหน่ง .....

โรงเรียน .....

อำเภอ .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทร. .... มือถือ .....

ขอแจ้งชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรมการสอนภาษาไทย

ณ โรงแรมลาฟาโลมา (ตรงข้ามโรงพยาบาลพุทธชินราช)

อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

จำนวน ..... คน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

พร้อมกันนี้ ได้ส่งรายชื่อและค่าลงทะเบียน

คนละ ๖๐๐ บาท จำนวน ..... บาท มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ .....

หมายเหตุ สมัครได้ที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเทือง คล้ายสุบรรณ

ประธานชมรมส่งเสริมภาษาไทยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

โทร. ๐๘-๖๘๐๓-๐๔๔๔ โทรสาร ๐๓๕-๒๕๒๓๑๔

# กำหนดการและใบสมัครอบรม

ณ โรงแรมลาฟาโลมา (ตรงข้ามโรงพยาบาลพุทธชินราช) อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

\*\*\*\*\*

## การจัดกิจกรรมการสอนแจกลูกและพหุปัญญา (BBL)

ชั้นอนุบาลและประถมศึกษาตอนต้น

วันอาทิตย์ที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน

รับเอกสารแบบฝึกและเอกสารสาธิตการสอน

๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. - กระบวนการคิด ๑๑ ประการในโรงเรียน

- การเรียนรู้ตามธรรมชาติสมอง (BBL)

- การเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน

- การสร้างสมรรถนะของสมอง “ไซแนปส์”

- การสอนเด็กยุคดิจิทัล

- การสอนแบบพหุปัญญา (Multiple Intelligences)

- การจับดินสอปากกา และการเขียนที่ถูกต้อง

- การส่งเสริมสมาธิในการเรียน

๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พัก รับประทานอาหารว่าง

๑๐.๕๐ - ๑๒.๐๐ น. - แบบฝึกปัญหา ความสามารถทางภาษา

- แบบฝึกปัญหา ความสามารถด้าน คณิตศาสตร์

- แบบฝึกการสังเกต การคิดเปรียบเทียบ

- แบบฝึกการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์

- แบบฝึกการคิดเชื่อมโยง ปัญญาด้าน มิติสัมพันธ์

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พัก รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - การเพิ่มวงศัพท์วงความคิดของนักเรียน

- การฝึกมโนทัศน์ ฝึกจำและถ่ายโอนความรู้

- แบบฝึกส่งเสริมกระบวนการคิด

- แบบฝึกปฏิบัติการเขียน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พัก รับประทานอาหารว่าง

๑๔.๕๐ - ๑๕.๓๐ น. - การเขียนเรื่องจากภาพ

- การสอนจับใจความนิทาน สารคดี

- ผังมโนภาพหรือแผนที่ความคิด (Mind Map)

- การสร้างจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. มอบวุฒิบัตร

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง .....

โรงเรียน .....

อำเภอ .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทร. .... มือถือ .....

ขอแจ้งชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรมการสอนภาษาไทย

ณ โรงแรมลาฟาโลมา (ตรงข้ามโรงพยาบาลพุทธชินราช)

อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

จำนวน ..... คน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

พร้อมกันนี้ ได้ส่งรายชื่อและค่าลงทะเบียน  
คนละ ๖๐๐ บาท จำนวน ..... บาท มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ .....

( ..... )

หมายเหตุ สมัครได้ที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเทือง คล้ายสุบรรณ

ประธานชมรมส่งเสริมภาษาไทยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

โทร. ๐๘-๖๘๐๓-๐๔๔๔ โทรสาร ๐๓๕-๒๕๒๓๑๔

# กำหนดการและใบสมัครอบรม

ณ โรงแรมลาฟาโลมา (ตรงข้ามโรงพยาบาลพุทธชินราช) อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

\*\*\*\*\*

## สอนภาษาไทยให้สนุก

ชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

วันจันทร์ที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐

- ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน  
รับเอกสารแบบฝึกและเอกสารสาธิตการสอน
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น. พิธีเปิดการอบรม
- ๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. - กระบวนการคิดในโรงเรียน  
- การสอนแบบพหุปัญญา (Multiple Intelligences)  
- ธรรมชาติภาษากับการเรียนรู้  
- การสอนหลักและการใช้ภาษาแบบบูรณาการ  
- มโนทัศน์กับการเรียนการสอน  
- มโนภาพกับการคิด คิด เขียน  
- กระบวนการคิดทางภาษา (Literacy)  
- การอ่านเพื่อการเรียนรู้ (Reading Literacy)  
- “ไฮแนปส์” กับกระบวนการเรียนรู้  
- ภาษากับการคิดหาเหตุผลและทักษะ  
- การอนุมาน สรุปความคิดแบบนิรนัย อุปนัย
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พัก รับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๕๐ - ๑๒.๐๐ น. - คำพวนกับการคิดสังเคราะห์  
- ปริศนาคำทายกับการคิดเชื่อมโยง  
- ปริศนาเขาวงกต การเพิ่มวงศัพท์และวงความคิด  
- การสร้างแผนที่ความคิด (Mind Map)  
- สอนภาษาไทยให้คิดสนุก
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พัก รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - คำกับความหมาย บริบท การสร้างความเข้าใจ  
- แบบฝึกอ่านเขียนเรียนสนุก  
- การจับใจความ การตีความ  
- การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ อ่านเพื่อสร้างความคิด  
- มโนทัศน์และความคิดสร้างสรรค์
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พัก รับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๕๐ - ๑๕.๓๐ น. - ตัวอย่างการอ่านข้อสอบ GAT,PAT (พร้อมเฉลย)  
- วรรณรูป (Concrete Poetry)  
- การอ่านกลบท ภูมิปัญญาในภาษาไทย
- ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. มอบวุฒิบัตร

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง .....

โรงเรียน .....

อำเภอ .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทร. .... มือถือ .....

ขอแจ้งชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรมการสอนภาษาไทย

ณ โรงแรมลาฟาโลมา (ตรงข้ามโรงพยาบาลพุทธชินราช)

อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

จำนวน ..... คน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ สมัครได้ที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเทือง คล้ายสุบรรณ์

ประธานชมรมส่งเสริมภาษาไทยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

โทร. ๐๘-๖๘๐๓-๐๔๔๔ โทรสาร ๐๓๕-๒๕๒๓๑๔

พร้อมกันนี้ ได้ส่งรายชื่อและค่าลงทะเบียน

คนละ ๖๐๐ บาท จำนวน ..... บาท มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ .....

( ..... )



ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๔๙๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 3610	เวลา 14.15 น.
วันที่ 26 พ.ค. 2560	
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ผู้รับ
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐	

๓ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายละเอียดหลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด
  ๓. แบบตอบรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
  ๔. เอกสารการลงทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ
  ๕. ตารางอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
  ๖. การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
  ๗. แผนที่ของสถานที่ฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

กองการเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่ 597	เวลา 14.20 น.
วันที่ 26 พ.ค. 2560 พ.ศ.	
	ผู้รับ

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔ โดยเน้นความสำคัญ ๓ ด้าน คือ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อสร้างภูมิคุ้มกัน คนเป็นศูนย์กลางและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสู่วิสัยทัศน์ประเทศไทยปี พ.ศ. ๒๕๗๕ (มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน) โดยกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา และการเรียนรู้สำหรับพลเมืองทุกช่วงวัย ตั้งแต่เกิดจนตลอดชีวิต การมุ่งเน้นการประกันโอกาส ความเสมอภาคทางการศึกษา การพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการศึกษา และการศึกษาเพื่อการมีงานทำและสร้างงานได้ภายใต้บริบทเศรษฐกิจและสังคมของประเทศและของโลกที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งมีความเป็นพลวัต ภายใต้สังคมแห่งปัญญา (Wisdom-Based Society) สังคมแห่งการเรียนรู้ (Lifelong Learning Society) และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (Supportive Learning Environment) พลเมืองสามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต เพื่อให้ประเทศไทยสามารถก้าวข้ามกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้วในอีก ๑๕ ปีข้างหน้า รวมทั้งรัฐบาลได้กำหนดนโยบายให้มีการพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้พิจารณาเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาคุณภาพคนในอนาคตและพิจารณาเห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญที่จะทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการศึกษาของท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ จึงได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยชำระค่าลงทะเบียนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน ๑๐,๙๐๐ บาท/คน (หนึ่งหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน) ให้ชำระโดยผ่านธนาคารกรุงไทยได้ทุกสาขา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ภายในเวลาที่กำหนด โดยธนาคารจะออกใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการใช้แทนใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

/เพื่อให้การ...



เพื่อให้การจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอให้ส่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาคัดเลือก (บัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) เข้ารับการฝึกอบรมและลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยประสานงานกับนายศราวุธ สุวรรณรูป เจ้าหน้าที่โครงการ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๐-๖๗๘-๐๑๘๗ หรือ นางสาวชนิดดา ทิศนุกุล นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๐-๖๗๘-๐๑๘๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หลักสูตร ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย 4.0 รุ่น 6

ระหว่างวันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2560

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	องค์การบริหารส่วนตำบล	เขาค้อ	ปลายพระยา	กระบี่	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
2	เทศมนตรีตำบล	ปลายพระยา	ปลายพระยา	กระบี่	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
3	เทศบาลเมือง	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
4	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	กระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
5	เทศมนตรีตำบล	ลำทับ	ลำทับ	กระบี่	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
6	เทศบาลเมือง	กาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
7	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	กาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
8	เทศบาลเมือง	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
9	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	กาฬสินธุ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
10	เทศบาลตำบล	ห้วยโพธิ์	เมืองกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
11	เทศบาลเมือง	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
12	เทศมนตรีเมือง	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
13	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
14	เทศมนตรีเมือง	หนองปลิง	เมืองกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
15	เทศบาลนคร	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
16	เทศบาลตำบล	นาหนองพุ่ม	แก้งคร้อ	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
17	องค์การบริหารส่วนตำบล	บ้านโสก	คอนสวรรค์	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
18	เทศบาลตำบล	คอนสาร	คอนสาร	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
19	องค์การบริหารส่วนตำบล	โคกเจริญรัมย์	บำเหน็จณรงค์	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
20	เทศบาลตำบล	บ้านเพชร	บำเหน็จณรงค์	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
21	เทศบาลตำบล	บำเหน็จณรงค์	บำเหน็จณรงค์	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
22	เทศบาลตำบล	ภูเขียว	ภูเขียว	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
23	เทศมนตรีเมือง	ชัยภูมิ	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
24	เทศบาลตำบล	หนองบัวแดง	หนองบัวแดง	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
25	เทศบาลตำบล	โคกสะอาด	หนองบัวระเหว	ชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
26	เทศมนตรีนคร	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
27	เทศบาลตำบล	ย่านตาขาว	ย่านตาขาว	ตรัง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
28	เทศบาลตำบล	ควนขนุน	สิเกา	ตรัง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
29	เทศบาลตำบล	ห้วยยอด	ห้วยยอด	ตรัง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
30	องค์การบริหารส่วนตำบล	พบพระ	พบพระ	ตาก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
31	องค์การบริหารส่วนตำบล	วาเล่ย์	พบพระ	ตาก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
32	องค์การบริหารส่วนตำบล	ชนะเจ็้อ	แม่ระมาด	ตาก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
33	เทศบาลตำบล	แม่จะเรา	แม่ระมาด	ตาก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	

หลักสูตร ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย 4.0 รุ่น 6

ระหว่างวันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2560

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
34	เทศมนตรีเมือง	นครนายก	เมืองนครนายก	นครนายก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
35	เทศมนตรีเมือง	นครพนม	เมืองนครพนม	นครพนม	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
36	เทศบาลเมือง	ปากพนัง	ปากพนัง	นครศรีธรรมราช	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
37	เทศบาลตำบล	ทอนหงส์	พรหมคีรี	นครศรีธรรมราช	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
38	เทศบาลตำบล	นาสาร	พระพรหม	นครศรีธรรมราช	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
39	เทศมนตรีนคร	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
40	เทศบาลตำบล	หินตก	ร่อนพิบูลย์	นครศรีธรรมราช	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
41	เทศบาลนคร	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
42	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	นนทบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
43	องค์การบริหารส่วนตำบล	คูโบะสาวอ	บาเจาะ	นราธิวาส	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
44	เทศบาลเมือง	นราธิวาส	เมืองนราธิวาส	นราธิวาส	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
45	เทศบาลเมือง	สุโหงโกลก	สุโหงโกลก	นราธิวาส	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
46	องค์การบริหารส่วนตำบล	คลองสาม	คลองหลวง	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
47	องค์การบริหารส่วนตำบล	คลองสี่	คลองหลวง	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
48	เทศมนตรีเมือง	ท่าโขลง	คลองหลวง	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
49	เทศมนตรีเมือง	ปึงอีไค	อัญบุรี	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
50	เทศมนตรีนคร	รังสิต	อัญบุรี	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
51	เทศมนตรีตำบล	บางกะดี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
52	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
53	เทศมนตรีตำบล	คลองพระอุดม	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
54	เทศมนตรีตำบล	ลำลูกกา	ลำลูกกา	ปทุมธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
55	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
56	เทศบาลตำบล	พ้อมิ่ง	ปะนาเระ	ปัตตานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
57	เทศบาลเมือง	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
58	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
59	เทศบาลเมือง	ตะลุบัน	สายบุรี	ปัตตานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
60	เทศมนตรีตำบล	ท่าเรือ	ท่าเรือ	พระนครศรีอยุธยา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
61	เทศมนตรีตำบล	ท่าหลวง	ท่าเรือ	พระนครศรีอยุธยา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
62	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
63	เทศบาลตำบล	โคกกลอย	ตะกั่วทุ่ง	พังงา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
64	เทศบาลตำบล	บางเตย	เมืองพังงา	พังงา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
65	เทศบาลเมือง	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
66	เทศบาลตำบล	เขาชัยสน	เขาชัยสน	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	

หลักสูตร ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย 4.0 รุ่น 6

ระหว่างวันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2560

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
67	เทศบาลตำบล	จองถนน	เขาชัยสน	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
68	องค์การบริหารส่วนตำบล	พนมวังค์	ควนขนุน	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
69	เทศบาลตำบล	ตะโหมด	ตะโหมด	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
70	เทศบาลตำบล	แม่ขรี	ตะโหมด	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
71	เทศบาลตำบล	ท่ามะเดื่อ	บางแก้ว	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
72	เทศบาลตำบล	บางแก้ว	บางแก้ว	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
73	เทศบาลตำบล	อ่าวพะยูน	ปากพะยูน	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
74	องค์การบริหารส่วนตำบล	ทุ่งนารี	ป่าบอน	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
75	เทศบาลตำบล	โคกชะงาย	เมืองพัทลุง	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
76	องค์การบริหารส่วนตำบล	คำน่าน	เมืองพัทลุง	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
77	เทศบาลเมือง	พัทลุง	เมืองพัทลุง	พัทลุง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
78	เทศบาลตำบล	โพธิ์ประทับช้าง	โพธิ์ประทับช้าง	พิจิตร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
79	เทศบาลตำบล	หนองปล่อง	วังทรายพูน	พิจิตร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
80	เทศบาลตำบล	สากเหล็ก	สากเหล็ก	พิจิตร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
81	เทศบาลตำบล	ป่าแดง	ชาติตระการ	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
82	เทศบาลตำบล	พรหมพิราม	พรหมพิราม	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
83	เทศบาลตำบล	วงษ์อ่อง	พรหมพิราม	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
84	เทศบาลตำบล	บ้านคลอง	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
85	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
86	องค์การบริหารส่วนตำบล	มะขามสูง	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
87	องค์การบริหารส่วนตำบล	วังน้ำคู้	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
88	องค์การบริหารส่วนตำบล	วัดจันทร์	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
89	เทศบาลเมือง	อรัญญิก	เมืองพิษณุโลก	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
90	องค์การบริหารส่วนตำบล	ท้อแท้	วัดโบสถ์	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
91	เทศบาลตำบล	วัดโบสถ์	วัดโบสถ์	พิษณุโลก	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
92	เทศบาลตำบล	ชนแดน	ชนแดน	เพชรบูรณ์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
93	เทศบาลตำบล	นางั่ว	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
94	เทศบาลเมือง	เพชรบูรณ์	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
95	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	เพชรบูรณ์	เมืองเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
96	เทศบาลเมือง	หล่มสัก	หล่มสัก	เพชรบูรณ์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
97	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
98	เทศบาลเมือง	เบตง	เบตง	ยะลา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
99	เทศบาลนคร	ยะลา	เมืองยะลา	ยะลา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	

หลักสูตร ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย 4.0 รุ่น 6

ระหว่างวันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2560

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
100	เทศบาลตำบล	ลำใหม่	เมืองยะลา	ยะลา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
101	เทศบาลเมือง	สะเตงนอก	เมืองยะลา	ยะลา	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
102	เทศบาลเมือง	ระนอง	เมืองระนอง	ระนอง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
103	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ระนอง	เมืองระนอง	ระนอง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
104	เทศบาลตำบล	ละอุ่น	ละอุ่น	ระนอง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
105	เทศบาลเมือง	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
106	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	ราชบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
107	เทศบาลตำบล	เขาพระงาม	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
108	เทศบาลตำบล	โคกชุม	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
109	เทศบาลตำบล	หนองม่วง	หนองม่วง	ลพบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
110	องค์การบริหารส่วนตำบล	วังทรายคำ	วังเหนือ	ลำปาง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
111	เทศบาลตำบล	สบปราบ	สบปราบ	ลำปาง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
112	เทศบาลตำบล	ห้างฉัตร	ห้างฉัตร	ลำปาง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
113	เทศบาลตำบล	เชียงคาน	เชียงคาน	เลย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
114	เทศบาลตำบล	ท่าลี่	ท่าลี่	เลย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
115	องค์การบริหารส่วนตำบล	อาฮี	ท่าลี่	เลย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
116	เทศบาลตำบล	นาด้วง	นาด้วง	เลย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
117	เทศบาลตำบล	ภูเรือ	ภูเรือ	เลย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
118	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	เลย	เมืองเลย	เลย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
119	เทศบาลเมือง	วังสะพุง	วังสะพุง	เลย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
120	องค์การบริหารส่วนตำบล	ปวนพุก	หนองหิน	เลย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
121	เทศบาลเมือง	กันทรลักษ์	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
122	องค์การบริหารส่วนตำบล	ผักแพว	กันทรารมย์	ศรีสะเกษ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
123	องค์การบริหารส่วนตำบล	โนนค้อ	โนนคูณ	ศรีสะเกษ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
124	เทศบาลตำบล	บึงบูรพ์	บึงบูรพ์	ศรีสะเกษ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
125	เทศบาลเมือง	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
126	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
127	องค์การบริหารส่วนตำบล	เมืองคง	ราชีไศล	ศรีสะเกษ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
128	เทศบาลตำบล	ห้วยทับทัน	ห้วยทับทัน	ศรีสะเกษ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
129	เทศบาลตำบล	คำตากกล้า	คำตากกล้า	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
130	เทศบาลตำบล	เจริญศิลป์	เจริญศิลป์	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
131	เทศบาลตำบล	เชียงเครือ	เมืองสกลนคร	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
132	เทศบาลตำบล	ดงมะไฟ	เมืองสกลนคร	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	

หลักสูตร ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย 4.0 รุ่น 6

ระหว่างวันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2560

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
133	เทศบาลนคร	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
134	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
135	เทศบาลตำบล	วานรนิวาส	วานรนิวาส	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
136	เทศบาลตำบล	วาริชภูมิ	วาริชภูมิ	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
137	เทศบาลตำบล	ส่องดาว	ส่องดาว	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
138	เทศบาลตำบล	บะหว้า	อากาศอำนวย	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
139	เทศบาลตำบล	อากาศอำนวย	อากาศอำนวย	สกลนคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
140	องค์การบริหารส่วนตำบล	บางแก้ว	บางพลี	สมุทรปราการ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
141	เทศบาลตำบล	บางปู	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
142	เทศบาลเมือง	ปากน้ำสมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
143	เทศบาลนคร	สมุทรปราการ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
144	เทศบาลเมือง	สมุทรสงคราม	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
145	เทศบาลนคร	อ้อมน้อย	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
146	เทศบาลตำบล	นาดี	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
147	เทศบาลตำบล	บางปลา	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
148	เทศบาลนคร	สมุทรสาคร	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
149	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	สมุทรสาคร	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
150	เทศบาลเมือง	สระแก้ว	เมืองสระแก้ว	สระแก้ว	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
151	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	สระแก้ว	เมืองสระแก้ว	สระแก้ว	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
152	เทศบาลเมือง	แก่งคอย	แก่งคอย	สระบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
153	เทศบาลเมือง	ทับกวาง	แก่งคอย	สระบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
154	เทศบาลตำบล	ปือกแป๊ก	เมืองสระบุรี	สระบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
155	เทศบาลเมือง	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
156	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
157	เทศบาลเมือง	สิงห์บุรี	เมืองสิงห์บุรี	สิงห์บุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
158	เทศบาลตำบล	ทับยา	อินทร์บุรี	สิงห์บุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
159	องค์การบริหารส่วนตำบล	ท่างาม	อินทร์บุรี	สิงห์บุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
160	เทศบาลตำบล	อินทร์บุรี	อินทร์บุรี	สิงห์บุรี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
161	องค์การบริหารส่วนตำบล	ตะพาน	พุนพิน	สุราษฎร์ธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
162	เทศบาลเมือง	ท่าข้าม	พุนพิน	สุราษฎร์ธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
163	เทศบาลนคร	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
164	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
165	เทศบาลตำบล	ทุ่งหลวง	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	

หลักสูตร ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย 4.0 รุ่น 6

ระหว่างวันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2560

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
166	เทศบาลตำบล	เมืองเวียง	เวียงสระ	สุราษฎร์ธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
167	เทศบาลเมือง	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
168	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
169	เทศบาลตำบล	ป่าโมก	ป่าโมก	อ่างทอง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
170	เทศบาลเมือง	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
171	เทศบาลตำบล	พนา	พนา	อำนาจเจริญ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
172	เทศบาลตำบล	น้ำปริก	เมืองอำนาจเจริญ	อำนาจเจริญ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
173	เทศบาลเมือง	อำนาจเจริญ	เมืองอำนาจเจริญ	อำนาจเจริญ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
174	เทศบาลตำบล	อำนาจ	ลืออำนาจ	อำนาจเจริญ	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
175	เทศบาลเมือง	บ้านดุง	บ้านดุง	อุดรธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
176	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
177	เทศบาลเมือง	อุดรดิตต์	เมืองอุดรดิตต์	อุดรดิตต์	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	
178	เทศบาลนคร	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ)	



แบบตอบรับผู้เข้ารับการศึกษา

หลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐ รุ่นที่ ๒  
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) .....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์ผู้ประสานงาน.....

E-mail.....โทรศัพท์สำนักงาน.....

- หมายเหตุ
๑. ส่งแฟกซ์ ถึง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นที่ ๐-๒๑๙๑-๔๘๐๔  
หรือ E-mail ammy\_sw@live.com
  ๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ นายศราวุธ สุวรรณรูป โทรศัพท์ ๐๙-๐๖๗๘-๐๑๘๗
  ๓. กรุณาส่งแบบตอบรับภายในวันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐



พื้นที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : ..... ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐ รุ่นที่ 6

ชื่อ - สกุลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม : .....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม : .....

ชื่อหน่วยงาน : .....

อำเภอ : ..... จังหวัด : .....

จำนวนเงิน : ..... 10,900 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน)

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร  
ธนาคารกรุงไทย

ส่วนของธนาคาร

สาขา .....

วันที่ .....

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : ..... ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐ รุ่นที่ 6

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref.No.1) 

8	5	7	0	0	6
---	---	---	---	---	---

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม : .....

รหัสหน่วยงาน : (Ref.No.2) 

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

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก 

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

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : ..... 10,900 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) : ..... หนึ่งหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน

ลงชื่อผู้นำฝาก .....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก .....

- ทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ตกลงกับทางธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท เท่านั้น
- กรุณาโอนเงินค่าอบรมก่อนเข้ารับการอบรมภายในวันพุธที่ 31 พฤษภาคม 2560



## หลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐

\*\*\*\*\*

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนาผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการให้สามารถบริหารจัดการศึกษาและสถานศึกษาได้อย่างมืออาชีพ

### ๒. **หลักการและเหตุผล**

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๔ โดยเน้นความสำคัญ ๓ ด้าน คือ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อสร้างภูมิคุ้มกัน คนเป็นศูนย์กลางและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนา สู่วิสัยทัศน์ประเทศไทยปี พ.ศ.๒๕๗๕ (มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน) โดยกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาและการเรียนรู้สำหรับพลเมืองทุกช่วงวัย ตั้งแต่เกิดจนตลอดชีวิต การมุ่งเน้นการประกันโอกาส ความเสมอภาคทางการศึกษา การพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการศึกษา และการศึกษาเพื่อการมีงานทำและสร้างงานได้ภายใต้บริบท เศรษฐกิจและสังคมของประเทศและของโลกที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งมี ความเป็นพลวัต ภายใต้สังคมแห่งปัญญา (Wisdom-Based Society) สังคมแห่งการเรียนรู้ (Lifelong Learning Society) และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (Supportive Learning Environment) พลเมือง สามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต เพื่อให้ประเทศไทยสามารถก้าวข้ามกับดัก ประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้วในอีก ๑๕ ปีข้างหน้า รวมทั้งรัฐบาลได้กำหนดนโยบายให้ มีการพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้พิจารณาเห็นถึงความสำคัญ ของการพัฒนาระบบการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาคุณภาพ คนในอนาคตและพิจารณาเห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญที่จะทำหน้าที่ในการขับเคลื่อน การดำเนินงานด้านการศึกษาของท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ จึงได้ ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐ ขึ้น ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

### ๓. **วัตถุประสงค์**

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจกรอบยุทธศาสตร์การศึกษา ระดับกระทรวงมหาดไทยและ ระดับท้องถิ่น กระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาของท้องถิ่น และระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการพัฒนาโรงเรียนบนฐานความรู้ของศาสตร์บริหารการศึกษา ตามแนวทางของศาสตร์พระราชาและตามแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และ การพัฒนาสถานศึกษาโดยการยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

### ๔. **ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๔.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบยุทธศาสตร์การศึกษา ระดับกระทรวงมหาดไทยและ ระดับท้องถิ่น กระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาของท้องถิ่น และระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๔.๒ ผู้เข้ารับ...

๔.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านบริหารสถานศึกษาได้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียนบนฐานความรู้ของศาสตร์บริหารการศึกษาตามแนวทางของศาสตร์พระราชา และตามแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อการศึกษา คุณภาพยุค ๔.๐

๕. กลุ่มเป้าหมาย ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ จำนวน ๑๒๐ คน

๖. เนื้อหาหลักสูตร และระยะเวลาฝึกอบรม จำนวน ๕ วัน (จำนวน ๑๒ วิชา ๓๖ ชั่วโมง)

หมวดวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนชั่วโมง
หมวดวิชาพื้นฐาน จำนวน ๕ วิชา ๑๕ ชั่วโมง	๑. วิชาแนวโน้มการศึกษาของประเทศไทยระยะ ๑๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔)	๓
	๒. วิชาการบริหารจัดการการเรียนรู้ของสถานศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในศตวรรษที่ ๒๑	๓
	๓. วิชากระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาของท้องถิ่น	๓
	๔. วิชาจากยุทธศาสตร์ชาติสู่ทิศทางการพัฒนาการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยุคการศึกษาไทย ๔.๐ (วิทยากร : ผอ.สบ.พถ.)	๓
	๕. วิชาระบบประกันคุณภาพสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (วิทยากร : ผอ.สบ.พถ.)	๓
หมวดวิชา ศาสตร์พระราชา จำนวน ๒ วิชา ๖ ชั่วโมง	๑. วิชาการบริหารจัดการงานตามศาสตร์พระราชา	๓
	๒. วิชาการพัฒนาโรงเรียนตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓
หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๕ วิชา ๑๕ ชั่วโมง	๑. วิชาผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อการศึกษาคุณภาพยุค ๔.๐	๓
	๒. วิชาการจัดหลักสูตรสถานศึกษาที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญในบริบทการพัฒนา ประเทศสู่ประเทศไทย ๔.๐	๓
	๓. วิชาการพัฒนาสถานศึกษาด้วยแนวคิดฐานวิจัย	๓
	๔. วิชานวัตกรรมการบริหารจัดการสถานศึกษาเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน	๓
	๕. วิชาวิเคราะห์บริบทการจัดการศึกษาของประเทศในกลุ่มอาเซียน เปรียบเทียบบริบทประเทศไทย	๓

๗. ระยะเวลาในการอบรม ๕ วัน

๘. แนวทางในการดำเนินงาน อบรม สัมมนา บรรยาย ตอบข้อซักถาม

๙. สถานที่ดำเนินการ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

หลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) : ประเทศไทย ๔.๐

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

วัน \ เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
วันจันทร์ (๑)	ลงทะเบียน	วิชาแนวโน้มการศึกษาของประเทศไทยระยะ ๑๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔)	พักรับประทานอาหารกลางวัน	วิชาการบริหารจัดการ การเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในศตวรรษที่ ๒๑	วิชาการกระบวนการบริหารจัดการ สถานศึกษาของท้องถิ่น
วันอังคาร (๒)	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
	วิชาจากยุทธศาสตร์ชาติสู่ทิศทางการพัฒนาการศึกษา องค์การปกครองท้องถิ่นยุคการศึกษาไทย ๔.๐			วิชาการระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	วิชาการบริหารจัดการงาน ตามศาสตร์พระราชา
วันพุธ (๓)	วิชาการพัฒนาโรงเรียน ตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
วันพฤหัสบดี (๔)	วิชาการพัฒนาสถานศึกษาด้วยแนวคิดฐานวิจัย			วิชาผู้บริหารสถานศึกษา ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อการศึกษาคุณภาพยุค ๔.๐	วิชาการจัดหลักสูตรสถานศึกษา ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญในบริบท การพัฒนาประเทศสู่ประเทศไทย ๔.๐
				๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
วันศุกร์ (๕)	พักรับประทานอาหารกลางวัน			วิชานวัตกรรมการบริหารจัดการ สถานศึกษาเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน	วิชาวิเคราะห์บริบทการจัดการศึกษา ของประเทศในกลุ่มอาเซียน เปรียบเทียบบริบทประเทศไทย



## การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

๑. การรายงานตัว ๗.๐๐ - ๙.๐๐ น. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือรายงานตัว  
เข้ารับการอบรม พร้อมหนังสือส่งตัวจาก อปท.
๒. การแต่งกาย
  - ๑) วันรายงานตัว แต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว
  - ๒) วันอบรม ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กางเกงสีดำหรือกรมท่า เท่านั้น
  - ๓) วันอบรม หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า เท่านั้น
๓. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็นและยารักษาโรค ยาประจำตัว ควรเตรียมมาให้พร้อม
๔. ของใช้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดให้
  - ๔.๑ กระเป๋าเอกสาร ๑ ใบ
  - ๔.๒ ปากกา ยางลบ ดินสอ ไม้บรรทัด สมุดฉีก แฟ้มเอกสาร

### การชำระเงินค่าลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตร เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่าย

ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชีผ่านทาง การให้บริการ  
(Counter Service) ได้ที่ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ตามแบบฟอร์มที่แนบ

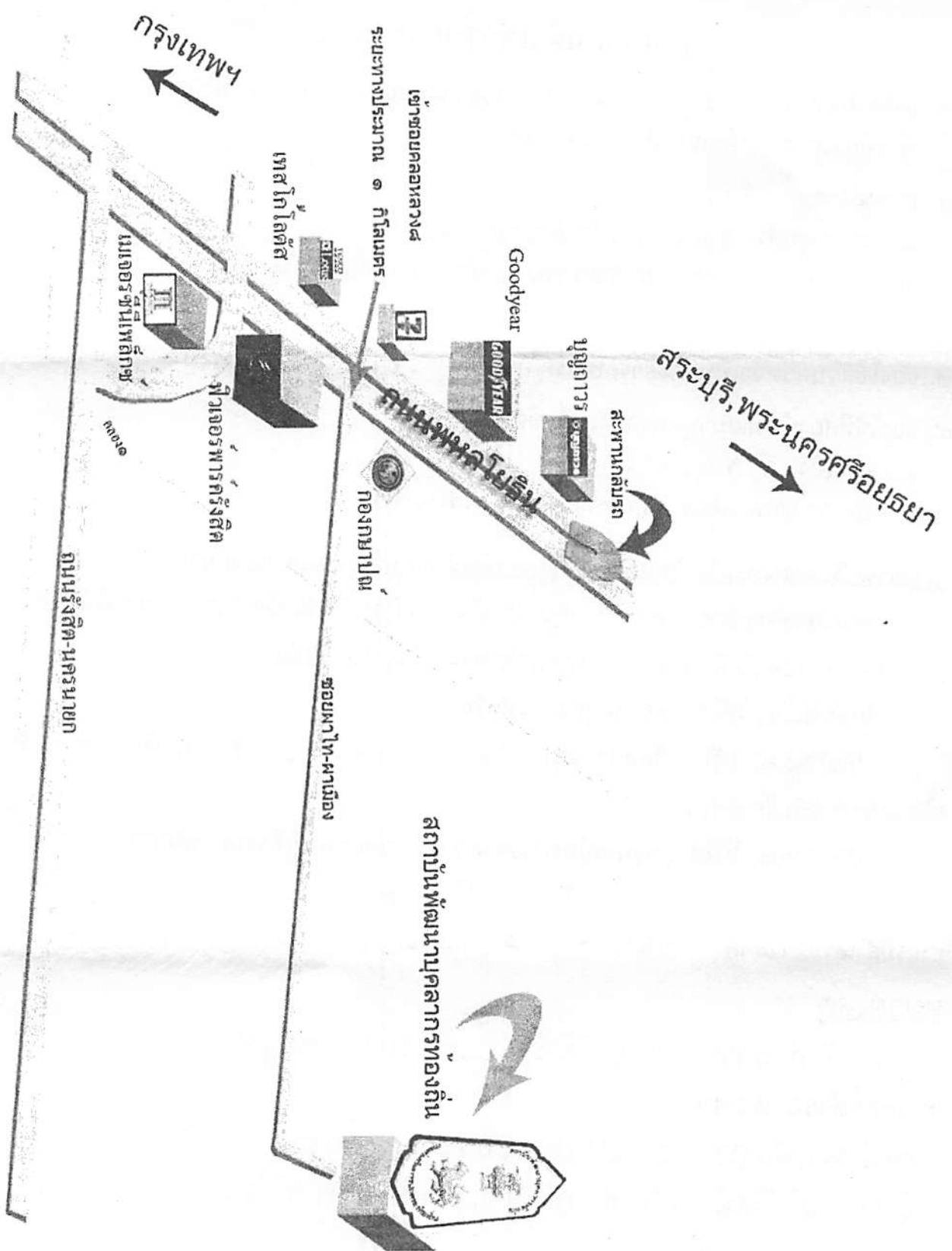
(Ref.No.๑) ให้ใส่ รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น

(Ref.No.๒) ให้ใส่ รหัสหน่วยงาน (ตรวจสอบได้ที่ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) คอลัมน์บริการ อปท. หรือ  
รหัส อปท. สำหรับฝึกอบรม)

(Ref.No.๓) ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัว ๑๓ หลัก ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้ใช้  
แบบใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ เก็บไว้เป็นหลักฐานค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงิน  
ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว

### หมายเหตุ

- ถ้าเข้าพักก่อนการอบรม จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่ม 600 บาท/ท่าน  
(ไม่ต้องสำรองห้องพัก)
- ติดต่อห้องพัก 02-516-2459 (สถาบันฯ เปิดตลอดเวลา)
- อนุญาตให้นำผ้าในห้องพัก (มีบริเวณสำหรับรีดผ้า พร้อมมีเตารีดไว้บริการ)



สอบถามเส้นทางเพิ่มเติม โทร. ๐-๒๕๑๖-๐๙๘๓



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗๙๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 3605	เวลา 14.10 น.
วันที่ 26 พ.ค. 2560	
ผู้รับ	
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต	
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐	

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ขั้นตอนและกระบวนการในการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่ 538	เวลา 14.25 น.
วันที่ 26 พ.ค. 2560	
ผู้รับ	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และมีแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ดังนั้น การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นแต่ละแผนจึงเป็นปัญหาที่ยากจะทำความเข้าใจ เนื่องจากเป็นระเบียบใหม่ หนังสือสั่งการแนวทางปฏิบัติก็ยังไม่ครบถ้วน แต่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรอไม่ได้ เพราะ ปัญหาของประชาชนต้องได้รับการแก้ไขโดยเร็ว เหล่านี้จึงอาจจะเป็นปัญหาในภายหลังจากการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ขั้นตอนและกระบวนการในการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑” โดยเชิญอาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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\_ssu@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

“ขั้นตอนและกระบวนการในการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และมีแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ดังนั้น การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นแต่ละแผนจึงเป็นปัญหาที่ยากจะทำความเข้าใจ เนื่องจากเป็นระเบียบใหม่ หนังสือสั่งการแนวทางปฏิบัติก็ยังไม่ครบถ้วน แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรอไม่ได้ เพราะ ปัญหาของประชาชนต้องได้รับการแก้ไขโดยเร็ว เหล่านี้จึงอาจจะเป็นปัญหาในภายหลังจากการตรวจสอบ อีกทั้ง เกณฑ์การประเมิน LPA ปี ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาการศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น กล่าวได้ว่าเป็นบูรณาการแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการจัดทำงบประมาณอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ขั้นตอนและกระบวนการในการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตและการนำไปใช้ของแผนพัฒนาท้องถิ่นแต่ละแผน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นแต่ละแผน เพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลของการติดตามและประเมินผล

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบูรณาการแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาเข้ากับแผนพัฒนาท้องถิ่น





### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ บุคลากร/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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



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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตและการนำไปใช้ของแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ละแผน

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ละแผน เพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ของการติดตามและประเมินผล

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบูรณาการแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา เข้ากับแผนพัฒนาท้องถิ่น

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

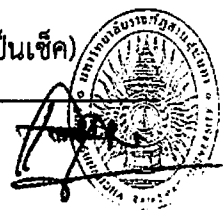
#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพยากรและรายได้ 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

“ขั้นตอนและกระบวนการในการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับจัดทำ  
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

#### 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

อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ขั้นตอนและกระบวนการในการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
- ขั้นตอนและกระบวนการในการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

รับประทานอาหารกลางวัน

- แนวทางการประสานแผนและการนำแผนงานโครงการของแผนพัฒนาการศึกษามาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

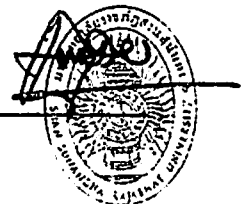
อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- รูปแบบและกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
  - เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลของการติดตามและประเมินผล
  - เทคนิคการจัดทำรายงานสรุปผลการพัฒนาท้องถิ่น
- รับประทานอาหารกลางวัน
- แนวทางการประเมินคุณภาพของแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ศึกษากรณีตัวอย่างข้อบกพร่องของหน่วยตรวจสอบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ขั้นตอนและกระบวนการในการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับจัดทำ  
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐           | ณ โรงแรมໄໝະະ อ.เมือง จ.ขอนแก่น                      |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา      |

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

#### ๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

#### ๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](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 ๐๕๖๗/๒๗๕๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 3607	เวลา 14.10 น.
วันที่ 26 พ.ค. 2560	
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต	
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐	

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาจัดเก็บรายได้ในบริบทภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้ายให้เกิดประสิทธิภาพ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่ 539	เวลา 14.25 น.
วันที่ 26 พ.ค. 2560	พ.ศ.
รับ	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ามติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้ง พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้ในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บุคลากรที่เกี่ยวข้องจึงควรได้ศึกษาเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาจัดเก็บรายได้ในบริบทภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายให้เกิดประสิทธิภาพ” โดยผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ 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

“การพัฒนาจัดเก็บรายได้ในบริบทภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑. หลักการและเหตุผล

มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้ง พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้ในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ด่วนที่สุดที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ แจ้งชะลอประกาศราคาปานกลางของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ โดยมีให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตีราคาปานกลางของที่ดินได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ประกาศใช้ไปใช้ในการประเมินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่จากเจ้าของที่ดินโดยเด็ดขาด จึงจำเป็นที่จะต้องมีการอบรมทบทวนเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการจัดทำราคาปานกลางที่ดินเสร็จแล้ว แต่ถูกชะลอไว้ก่อน ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ อีกทั้ง การปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บุคลากรที่เกี่ยวข้องควรเข้าใจเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง เพื่อแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาจัดเก็บรายได้ในบริบทภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายให้เกิดประสิทธิภาพ” โดยผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางประกาศราคาปานกลางของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ และทบทวนวิธีการตีราคาปานกลางที่ดินได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษี เพิ่มรายได้

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์

๖

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง  
หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓.๕ นักวิชาการเงินและการบัญชี/เจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าหน้าที่  
ตรวจสอบภายใน

๓.๖ ข้าราชการทุกตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายโดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถาม  
ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี

โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี

โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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



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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางชะลอประกาศราคาปานกลาง ของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ และทบทวนวิธีการตีราคาปานกลางที่ดิน ในรอบได้อย่างถูกต้อง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษี เพิ่มรายได้

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีประสบการณ์แลกเปลี่ยนระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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 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

“การพัฒนาจัดเก็บรายได้ในบริบทภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายให้เกิดประสิทธิภาพ”

### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ร่างพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ....

- แนวทางของกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นการปรับปรุงแทนการเก็บภาษีตามกฎหมายภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่

พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

- การดำเนินงานด้านจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ตาม พ.ร.บ.

- พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐

- ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำราคาปานกลางที่ดิน (จัดทำไว้แล้วเสร็จ แต่ชะลอการประกาศใช้)

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

- การยื่นแบบการประเมิน การรับชำระภาษี

- การแต่งตั้งคณะกรรมการ

- วิธีการตีราคาปานกลาง การรายงานผลการประกาศใช้ การเก็บภาษี การอุทธรณ์

- การจ่ายเงินส่วนลดกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ

- การลดหย่อนภาษีของเทศบาล และ อบต.

- การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินประเภทใดจัดเก็บได้/ไม่ได้

- ข้อบังคับทางกฎหมาย กรณีไม่ยื่นชำระภาษี

- ภ.บ.ท.๑ มาใช้ในการเก็บภาษีบำรุงท้องที่

- การคิดค่าปรับ/ลูกหนี้ค้างชำระ/การจำหน่ายหนี้สูญ

- การผ่อนชำระหรือชำระภาษีบางส่วน

- กฎหมายยึดอายัด - ขอลด/ยกเว้นภาษี

รับประทานอาหารกลางวัน

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

- ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ป้ายไหนที่ต้องเสียภาษี และป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี
- การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณ การอุทธรณ์
- การพิจารณาประเภทป้าย อาทิ ป้ายอิเล็กทรอนิกส์ ป้ายภายใน ภายนอก ป้ายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- แนวทางการดำเนินการตามมาตรา ๖ มาตรา ๑๗ มาตรา ๘ มาตรา ๒๗
- การพิจารณาแยกป้ายหรือรวมป้าย
- การคิดเงินเพิ่ม/ค่าปรับ
- การผ่อนชำระหรือชำระบางส่วน/การติดตามหนี้ ค้างชำระ
- ตอบข้อซักถาม

**วันที่สาม**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพุทธศักราช ๒๕๖๕

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

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน  
ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๕

- กิจการใดที่เข้าข่ายตาม พรบ. สาธารณสุขฯ
- การคิดคำนวณค่าธรรมเนียม

แนวทางการดำเนินการอื่น

- เทคนิคทำอย่างไรจะเพิ่มการจัดเก็บรายได้ เข้าถึงผู้เสียภาษี
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



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



### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การพัฒนาจัดเก็บรายได้ในบริบทภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายให้เกิดประสิทธิภาพ”

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐           | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น                      |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา      |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

### ๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](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 ๐๕๖๗/๒๗๗๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 3608	วันที่ 14.15
วันที่ 26	พ.ศ. 2560
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหลักเกณฑ์ที่ผิดไม่ได้ในการจัดทำฎีกาเบิกเงินของสถานศึกษา”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่ 540	วันที่ 14.25
วันที่ 26	พ.ศ. 2560

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าปัญหาความไม่ยั่งยืนเกี่ยวกับการเรื่องเงินๆ ทองๆ พบมากและพูดคุยกันจนเกิดความกลัว สาเหตุส่วนใหญ่ คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความแน่ใจว่าสิ่งที่ตนเองกำลังทำเป็นการทำถูกต้องตามระเบียบกฎหมายแล้วหรือยัง ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับการเงินไม่สามารถเขียนขั้นตอนและวิธีปฏิบัติหรือแนวทางแก้ไขเมื่อพบปัญหาในทางปฏิบัติได้ ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินการพัสดุทุกคนจะต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอน บางกรณีที่คาดไม่ถึงว่าจะเกิดเรื่องก็เกิดขึ้นได้แม้ว่าจะศึกษาระเบียบมาอย่างดีแล้วก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบทางการเงินของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความแตกต่างจากระเบียบของกองคลังเป็นอย่างมาก แบบฟอร์มฎีกาแบบฟอร์มการบันทึกบัญชีของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็มีความเป็นเฉพาะเรื่องไม่เหมือนกับกองคลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหลักเกณฑ์ที่ผิดไม่ได้ในการจัดทำฎีกาเบิกเงินของสถานศึกษา” 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 สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ 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

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะประเด็นปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหลักเกณฑ์ที่ผิดไม่ได้ในการจัดทำฎีกาเบิกเงินของสถานศึกษา”

### 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 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องแต่งตั้งบุคคลของสถานศึกษาและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ตรวจฎีกา ตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน แต่ปัญหาสำคัญคือบุคลากรของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีความเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการทางพัสดุ การวางฎีกา การบันทึกบัญชี ตั้งแต่เริ่มต้นไปจนถึงการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ หากเกิดความผิดพลาดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องรับผิดชอบตามฐานความผิดที่เกิดขึ้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหลักเกณฑ์ที่ผิดไม่ได้ในการจัดทำฎีกาเบิกเงินของสถานศึกษา” ขึ้นมา โดยเรียนเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาบรรยาย

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษาและข้อกำหนดของ ปปช.

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างของ ปปช. ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ค่อยได้จัดทำ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจัดทำฎีกาของสถานศึกษา



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาควบคู่ไปกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำฎีกา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานการศึกษา/นักวิชาการการศึกษา
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ ศึกษานิเทศก์/หัวหน้าสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๗ ครูผู้ช่วย/ครูโรงเรียน/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๘ พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน
- ๓.๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕



## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษาและข้อกำหนดของ ปปช.

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ความเสี่ยงและข้อกำหนดของ ปปช. ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ค่อยได้จัดทำ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาควบคู่ไปกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำฎีกา

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

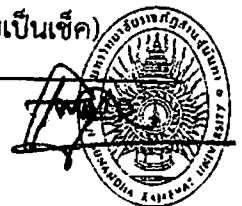
## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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

“เจาะประเด็นปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
และหลักเกณฑ์ที่ผิดไม่ได้ในการจัดทำฎีกาเบิกเงินของสถานศึกษา”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ความรู้เบื้องต้นของระเบียบพัสดุสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การใช้วงเงินจัดหาพัสดุใหม่ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยในการกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุใหม่ให้สอดคล้องกับส่วนราชการ โดยกำหนดวิธีตกลงราคา มีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- ความเข้าใจเกี่ยวกับราคามาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคู่สัญญาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ปปช.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายโครงการที่นิติบุคคลหรือบุคคลเป็นคู่สัญญาต้องดำเนินการอย่างไรให้เป็นไปตามประกาศ ปปช.

- การนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ปปช.

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา

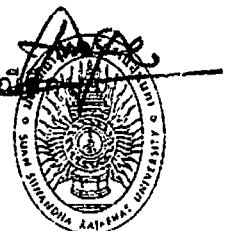
- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ

- การซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

- การซื้อหรือจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมกรณีศึกษา

ที่ถูก สตง. ทักท้วง





- การควบคุมพัสดุ
- แนวทางปฏิบัติที่เป็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง  
ในเรื่องอื่นๆ

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน  
รับส่งเงิน ผู้ตรวจฎีกา
- ตรวจสอบการฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงิน  
โครงการอาหารกลางวัน ไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบ  
อาหารกลางวันของสถานศึกษา การเดินทางไปราชการ  
รับประทานอาหารกลางวัน
- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การใช้จ่ายเงิน  
โครงการอาหารกลางวัน
- ตรวจสอบการจ่ายขาดเงินรายได้สะสม  
ของสถานศึกษา
- ตรวจสอบรูปแบบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิก  
จ่ายเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ของ  
สถานศึกษา
- แนะนำวิธีการบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีของ  
สถานศึกษา
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะประเด็นปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหลักเกณฑ์ที่ผิดไม่ได้ในการจัดทำฎีกาเบิกเงินของสถานศึกษา”

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐        | ณ โรงแรมคุ้มกุคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐           | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น                      |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐         | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา      |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)  
 ๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 3609 วันที่ 26 พ.ค. 2560 14.15 น.  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต ผู้รับ

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๗๙๖

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นภายใต้อำนาจ ก.กลาง ก.จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 549 วันที่ 26 พ.ค. 2560 เวลา 14.25 น.  
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าช่วงปลายปีงบประมาณ ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่งจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องพิจารณาทบทวนอัตรากำลังเดิม การกำหนดตำแหน่งใหม่ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภท และระดับตำแหน่งทุกตำแหน่ง ตั้งแต่ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภท บริหารท้องถิ่น เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลและเหมาะสมกับภาระงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นภายใต้ อำนาจ ก.กลาง ก.จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 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 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นภายใต้อำนาจ ก.กลาง ก.จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ช่วงปลายปีงบประมาณ ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาทบทวนอัตรากำลังเดิม การกำหนดตำแหน่งใหม่ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งทุกตำแหน่ง ตั้งแต่ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และเหมาะสมกับภาระงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้มีคำสั่ง ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดให้คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) เข้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุขัดแย้งที่ไม่อาจแก้ไขด้วยแนวทางปกติ ส่งผลทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องศึกษาทำความเข้าใจกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้อำนาจ ก.กลาง ก.จังหวัด และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อไม่ให้กระทบสิทธิความก้าวหน้าของบุคลากรในสังกัด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นภายใต้อำนาจ ก.กลาง ก.จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา โดยเชิญวิทยากรพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่นและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการบรรยายองค์ความรู้หลักเกณฑ์ในระบบแห่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาโดยตลอด

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ของ ก.กลาง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไป



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อน การปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

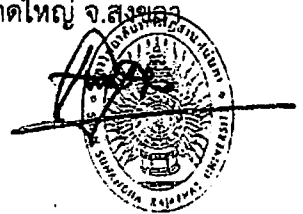
- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๘๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕



## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ของ ก.กลาง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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

“เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นภายใต้อำนาจ ก.กลาง ก.จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### 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

๑. ทบทวนและเตรียมพร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

- การวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผน ขั้นตอนการจัดทำแผน และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดโครงสร้างในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ล่าสุด

- การกำหนดตำแหน่งชื่อที่ถูกต้องของข้าราชการ และพนักงานจ้าง

รับประทานอาหารกลางวัน

๒. การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ. /เทศบาล /อบต.

- เกณฑ์การประเมินและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ภาระค่าใช้จ่ายกับเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ

- หลักเกณฑ์การตั้งและปรับปรุงส่วนราชการระดับฝ่าย กอง และสำนักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน การประเมินตัวชี้วัดค่า งาน เกณฑ์และตัวชี้วัด ๔ มิติ

- เทคนิคการวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการแบบตี ปรับใช้กับระบบแห่งอย่างง่ายและถูกต้อง ๑๐๐



**วันที่สาม**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งปลัด/รองปลัด  
หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่าย ในระดับต้น  
กลาง/สูง

- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน
- การประเมินตัวชี้วัดค่างาน
- ภาระค่าใช้จ่ายกับการกำหนดตำแหน่ง
- เทคนิคการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ

รับประทานอาหารกลางวัน

๔. การปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภท  
วิชาการและประเภททั่วไป

- การเลื่อนระดับตามแนวทางใหม่ของตำแหน่งประเภท  
ทั่วไปเป็นระดับอาวุโส

- การเลื่อนระดับตามแนวทางใหม่ของตำแหน่งประเภท  
วิชาการเป็นระดับชำนาญการพิเศษและระดับ  
เชี่ยวชาญ

- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภท “วิชาการ”

- เงื่อนไขระยะเวลาและบทเฉพาะกาลสำหรับการเลื่อน  
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับ  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภท “ทั่วไป”

- เงื่อนไขระยะเวลาและบทเฉพาะกาลสำหรับการเลื่อน  
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภท  
ทั่วไป

- การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไปที่ไม่ใช่กลุ่ม  
นายช่าง

๕. สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติระเบียบ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ฉบับล่าสุด

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

**หมายเหตุ :**

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม







### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นภายใต้อำนาจ ก.กลาง ก.จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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

#### ๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

#### ๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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



\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

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

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน