



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๘.๑/๗๒๖

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมต่างๆ ลงเว็บไซต์ [www.phetchabunpao.go.th/personnel](http://www.phetchabunpao.go.th/personnel)

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกองราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยได้รับแจ้งจากสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ เพื่อขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่างๆ จำนวน ๖ ฉบับ ดังนี้

๑. หลักสูตร “การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายอย่างไรให้เข้าถึงผู้เสียภาษีและทิศทางภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กฎหมายใหม่)”

๒. หลักสูตร “ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และการบริหารงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๓. หลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบทบาท เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการจัดสวัสดิการสังคม ให้เข้าถึงประชาชน”

๔. หลักสูตร “เรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมีอาชีพครบถ้วนทุกขั้นตอน ตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ”

๕. หลักสูตร “การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

๖. หลักสูตร “แนวทางบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและมาตรการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”

เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว สะดวก และนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ จึงได้ดำเนินการนำรายละเอียดดังกล่าว ลงเว็บไซต์ [www.phetchabunpao.go.th/personnel](http://www.phetchabunpao.go.th/personnel)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้สนใจทราบด้วย

(นายบรรเทิง สิงห์สถิตย์)

ผู้อำนวยการกองกิจการสภาฯ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 7181 เวลา 10.35  
 วันที่ - 9 ต.ค. ๒๕๖๐  
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๕๙๓๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายอย่างไร ให้เข้าถึงผู้เสียภาษีและทิศทางภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กฎหมายใหม่)”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กระทรวงศึกษาธิการ  
 รับเลขที่ 1010 เวลา 13.30  
 วันที่ - 9 ต.ค. 2560  
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ามติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อีกทั้งมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งพระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้ใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายอย่างไร ให้เข้าถึงผู้เสียภาษีและทิศทางภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กฎหมายใหม่)” โดยได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียน ท่านละ 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร**  
**“การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายอย่างไร ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี**  
**และทิศทางภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กฎหมายใหม่)”**

**๑. หลักการและเหตุผล**

พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้ในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ แจ้งชะลอประกาศราคาปานกลางของที่ดิน เพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ โดยมีให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการ ติราคาปานกลางของที่ดินได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ประกาศใช้ไปใช้ในการประเมินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่จากเจ้าของที่ดินโดยเด็ดขาด จึงจำเป็นที่จะต้องมีการอบรมทบทวน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการจัดทำราคาปานกลางที่ดินเสร็จแล้วแต่ถูกชะลอไว้ก่อน อีกทั้งมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บุคลากรที่เกี่ยวข้องควรเข้าใจเรื่องดังกล่าว ได้อย่างถูกต้อง เพื่อแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายอย่างไร ให้เข้าถึงผู้เสียภาษีและทิศทางภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (กฎหมายใหม่)” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาบรรยาย

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางโดยให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมิน ภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษี เพิ่มรายได้

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๓.๕ นักวิชาการเงินและการบัญชี/เจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๓.๖ ข้าราชการทุกตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายโดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชัน อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๓ ๓๕๘

### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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



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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดินภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษี บำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษีเพิ่มรายได้

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีประสบการณ์แลกเปลี่ยนระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายอย่างไร ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี และทิศทางภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กฎหมายใหม่)”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางของกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ซึ่งเป็นการปรับปรุงแทนการเก็บภาษีตามกฎหมาย  
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่

พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

- การดำเนินงานด้านจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ตาม พ.ร.บ.

- พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดิน  
ที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี  
พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษี  
บำรุงท้องที่ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐

- ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำราคาปานกลางที่ดิน  
(จัดทำไว้แล้วเสร็จ แต่ชะลอการประกาศใช้)

- การทบทวนราคาปานกลางที่ดินในรอบปี  
พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการนำมาใช้  
ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑

- การยื่นแบบ การประเมิน การรับชำระภาษี

- การแต่งตั้งคณะกรรมการ

- วิธีการตีราคาปานกลาง การรายงานผล  
การประกาศใช้ การเก็บภาษี การอุทธรณ์

- การจ่ายเงินส่วนลดกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และค่าใช้จ่าย  
ในการจัดเก็บ

- การลดหย่อนภาษีของเทศบาล และ อบต.

- การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินประเภทใดจัดเก็บ  
ได้/ไม่ได้

- ข้อบังคับทางกฎหมาย กรณีไม่ยื่นชำระภาษี

- ภ.บ.ท.๑ มาใช้ในการเก็บภาษีบำรุงท้องที่

- การคิดค่าปรับ/ลูกหนี้ค้างชำระ/การจำหน่ายหนี้  
สูญ

- การผ่อนชำระหรือชำระภาษีบางส่วน

- กฎหมายยึดอายัด

- ขอลด/ยกเว้นภาษี

รับประทานอาหารกลางวัน

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

- ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย

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.

- ป้ายไหนที่ต้องเสียภาษีและป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี
- 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

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพุทธศักราช ๒๕๓๕

- ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ที่ดินใดอยู่ในกฎหมายโรงเรือน/กฎหมายบำรุงท้องที่
- ขั้นตอนการจัดทำ “กำหนดราคาค่าเช่ามาตรฐาน กลางเฉลี่ยต่อตารางเมตร (ต่อเดือน) ภาษีโรงเรือน และที่ดิน”

- การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณภาษีโรงแรม โรงงาน สิ่งปลูกสร้าง
- การอุทธรณ์
- การรับชำระเงิน/การคิดค่าปรับ
- การผ่อนชำระ/ชำระบางส่วน
- การจำหน่ายหนี้สูญ การปลดหรือลดภาษี การลดยอดหนี้ค้างชำระ

รับประทานอาหารกลางวัน

ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- กิจการใดที่เข้าข่ายตาม พรบ.สาธารณสุขฯ
- การคิดคำนวณค่าธรรมเนียม

แนวทางการดำเนินการอื่น

- เทคนิคทำอย่างไรจะเพิ่มการจัดเก็บรายได้ เข้าถึงผู้เสียภาษี
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

**หมายเหตุ :**

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายอย่างไร ให้เข้าถึงผู้เสียภาษี และทิศทางภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กฎหมายใหม่)”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ซะอ่า จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโมเชอ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น 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 ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต  M.....ตัว  L.....ตัว  XL.....ตัว  XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



# สิ่งของที่ท่านจะได้รับเมื่อลงทะเบียน

1 RF



คู่มือรวมกฎหมาย และระเบียบกระทรวงมหาดไทย

2 RF



คู่มือ รวมหนังสือสั่งการและตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องของ อปท.

3 RF



เอกสาร PowerPoint

4 RF



สมุดฉีก + ปากกา

5 RF



กระเป๋าเป้ดีไซน์สวย (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)

6 RF

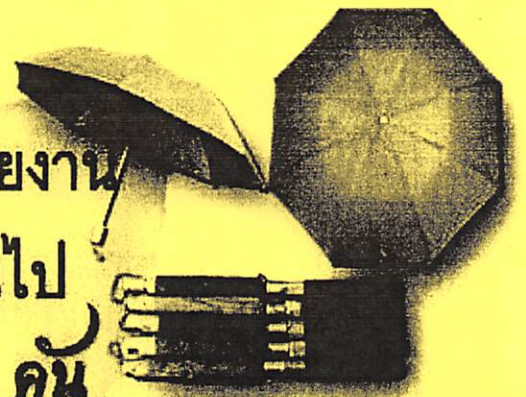


เสื้อแจ็กเก็ตแขนยาว สีดำ  
(จำนวน 1 ตัว/ท่าน)

รายละเอียดขนาดไซส์เสื้อแจ็กเก็ต (หน่วย cm.)

ไซส์ M	รอบอก 108	ไหล่ 48, ยาว 62.5, แขนยาว 57
ไซส์ L	รอบอก 110	ไหล่ 50, ยาว 64.5, แขนยาว 58.5
ไซส์ XL	รอบอก 112	ไหล่ 50.5, ยาว 67, แขนยาว 60.5
ไซส์ XXL	รอบอก 114	ไหล่ 51.5, ยาว 70, แขนยาว 60.5

**สิทธิพิเศษ!!** สำหรับหน่วยงาน  
ที่ลงทะเบียน 3 ท่าน ขึ้นไป  
รับชมเพิ่มอีกท่านละ 1 คน



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร 083-0775035, 0830342336



โครงการอบรม ม.สวนสุนันทา



ID Line : @ssrutraininglocal

www.ssrutraininglocal.com





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 7182 วันที่ 10-35  
 - ๙ ต.ค. ๒๕๖๐

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๖๐๙๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และการบริหารงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 1009 วันที่ 12-๑๐  
 - 9 ต.ค. 2560

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและการจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกาย ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ได้เท่าไร อย่างไร อีกทั้ง การบริหารงบประมาณในบริบทต่างๆ ทั้งการดำเนินการเอง เช่น การจัดงาน แข่งขันกีฬา เป็นต้น หรืออุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น การใช้เงินสะสมและอีกหลายๆ เรื่องที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เพื่อลดข้อบกพร่องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และการบริหารงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และการบริหารงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และการจัดวัสดุเครื่องแต่งกาย ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ได้แก่ไหน อย่างไร อีกทั้งการบริหารงบประมาณในบริบทต่าง ๆ ทั้งการดำเนินการเอง หรืออุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น การใช้เงินสะสม ภายใต้กฎหมายจัดตั้งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้มีการบริหารงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่นั้น แต่ถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบว่าการดำเนินการไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ทั้งที่กฎหมายจัดตั้งก็เขียนเรื่องอำนาจหน้าที่ดังกล่าวไว้ จึงเป็นปัญหาในการพิจารณาว่าจะแยกแยะองค์ประกอบอำนาจหน้าที่อย่างไร และดูอย่างไรกิจกรรมนั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่เพื่อนำไปสู่การบริหารงบประมาณที่ถูกต้องหรือไม่ ทั้งการดำเนินการเอง หรืออุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น อีกทั้งการบริหารงบประมาณ เช่น สามเดือนแรกรายได้ไม่เข้า มีวิธีการอย่างไร เงินอุดหนุนทั่วไปเบียดชีพคนชรา คนพิการเงินไม่พอ จะดำเนินการอย่างไร การจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน ได้แก่ไหน อย่างไร การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นที่ถูกต้องได้อย่างไร และการใช้เงินสะสมตามแนวทางปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเช่นใด เป็นต้น จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อการบริหารงบประมาณ เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และการบริหารงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการพิจารณาเรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการบริหารงบประมาณ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่และการบริหารงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง  
ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

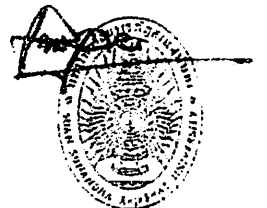
บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โทร. ๐๓๘ ๖๑๔ ๙๐๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมเอสดีอเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑-๙
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมนภลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมทรรษาเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑-๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑-๔๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐-๑๘

### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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



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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการพิจารณาเรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการเบิกจ่ายเงินภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- ๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- ๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่และการเบิกจ่ายเงิน
- ๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

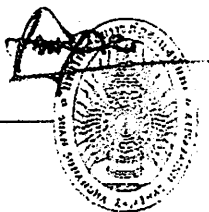
#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓-๐๗๗-๕๐๓๕, ๐๘๓-๐๓๔-๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒-๑๖๐-๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](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 วันและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และการบริหารงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

- มุมมองการแยกแยะอำนาจหน้าที่และแนวทางการให้ข้อเท็จจริงต่อหน่วยตรวจสอบ
- แนวทางและวิธีการพิจารณาองค์ประกอบอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- การแยกแยะอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การแยกแยะอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- การแยกแยะอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การแยกแยะอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับ กฎหมายจัดตั้ง
- อำนาจหน้าที่ตามความเห็นคณะกรรมการกฤษฎีกา
- อำนาจหน้าที่ตามคำพิพากษาศาล
- ตัวอย่างกิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการได้ หรือ ไม่ได้ ภายใต้อำนาจหน้าที่
- กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่
- ตอบข้อซักถาม

#### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครอง (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

- ขอบเขตค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่)
- การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- การเบิกจ่ายค่าวัสดุ เครื่องแต่งกาย
- การบริหารงบประมาณสามเดือนแรกรายได้ไม่เข้า มีวิธีการอย่างไร
- เงินอุดหนุนทั่วไปเบี่ยยังชีพคนชรา คนพิการ เงินงบประมาณไม่พอ จะดำเนินการอย่างไร
- การตั้งงบประมาณ ร่วมกับ เงินสะสม ได้หรือไม่ อย่างไร
- การบริหารงบประมาณตามรูปแบบจำแนกประเภทหมวดรายจ่าย
- การใช้เงินสะสมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีแนวทางอย่างไร
- งบประมาณปีไหนจ่ายปีนั้น มีหลักอย่างไร และต้องขออนุมัติยกเว้นระเบียบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อใด อย่างไร
- การจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน ได้แก่ไหน อย่างไร



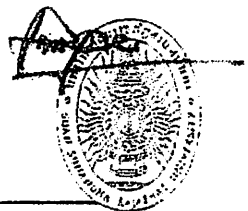
- การซ่อมแซมทรัพย์สินใช้งบประมาณหมวดใดมีแนวทางดูอย่างไร
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรโดยเฉพาะเงินสำรองจ่าย
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการบริหารงบประมาณแต่ละหมวดประเภท อย่างไร
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) หลักเกณฑ์อย่างไร
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการอย่างไร
- งบรายจ่ายอื่น

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

#### รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้อง อีกทั้งการขยายเขตไฟฟ้า/ประปา ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙
- การอุดหนุนวัด หรือ ดำรวจ ภายใต้ moU ได้แก่ไหน อย่างไร
- การโอนงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร และการโอนเงินงบกลางได้หรือไม่
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร
- การเบิกตัดปี จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน แคไหน อย่างไร
- งบประมาณภายใต้การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
- การใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับ อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน อาสาสมัครจราจร ดำรวจบ้าน ได้หรือไม่ อย่างไร
- การบริหารงบประมาณ เกี่ยวกับ โบนัส ประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน การช่วยเหลือประชาชน การสังคมสงเคราะห์ ผู้ประสบสาธารณภัย มีหลักการ อย่างไร
- ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชน ได้หรือไม่
- การบริหารงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ตอบข้อซักถาม



หมายเหตุ :

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



**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร**

**“ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ระเบียบใหม่) และการบริหารงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐   | โรงแรมคุ้มกุคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่        |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | โรงแรมเอสดีอเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร        |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | โรงแรมนภลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี            |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐     | โรงแรมทรราชเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา         |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐    | โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐   | โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก        |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐   | โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น         |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

**๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**

๔. ติดต่อสอบถาม ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓-๐๗๗๕๐๓๕ , ๐๘๓-๐๓๔๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssrु@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒-๑๖๐-๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutaininglocal.com](http://www.ssrutaininglocal.com)

๕ ชื่อผู้ติดต่อ ประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 e-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต  M.....ตัว  L.....ตัว  XL.....ตัว  XXL.....ตัว

\*\*\* กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน ตำแหน่ง .....





# สิ่งของที่ท่านจะได้รับเมื่อลงทะเบียน

1. คู่มือรวมกฎหมาย และระเบียบกระทรวงมหาดไทย

2. คู่มือ รวมหนังสือสั่งการและตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องของ อปท.

3. เอกสาร PowerPoint

4. สมุดฉีก + ปากกา



5.

กระเป๋าเป้ดีไซน์สวย (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)

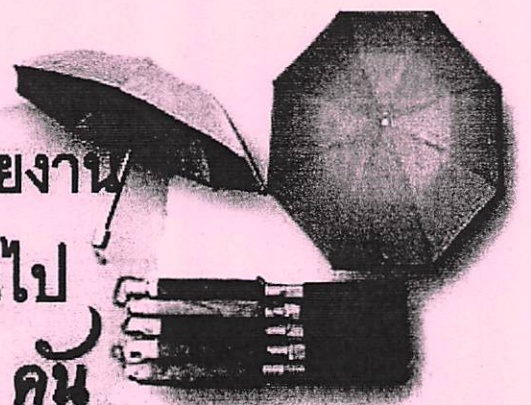


6.

เสื้อแจ็กเก็ตแขนยาว สีดำ  
(จำนวน 1 ตัว/ท่าน)

รายละเอียดขนาดไซส์เสื้อแจ็กเก็ต (หน่วย cm.)		
ไซส์ M	รอบอก 108	ไหล่ 48, ยาว 62.5, แขนยาว 57
ไซส์ L	รอบอก 110	ไหล่ 50, ยาว 64.5, แขนยาว 58.5
ไซส์ XL	รอบอก 112	ไหล่ 50.5, ยาว 67, แขนยาว 60.5
ไซส์ XXL	รอบอก 114	ไหล่ 51.5, ยาว 70, แขนยาว 60.5

**สิทธิพิเศษ!!** สำหรับหน่วยงาน  
ที่ลงทะเบียน 3 ท่าน ขึ้นไป  
รับร่วมเพิ่มอีกท่านละ 1 คน



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร 083-0775035, 0830342336



โครงการอบรม ม.สวนสุนันทา



ID Line : @ssrutraininglocal

www.ssrutraininglocal.com





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 7183 เวลา 10.35  
 วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๐  
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๔๙๓๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบทบาท : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการจัดสวัสดิการสังคม ให้เข้าถึงประชาชน”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 1007 เวลา 13.30 น.  
 วันที่ - 9 ต.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการแก้ไขการขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงิน เบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการดำเนินการเรื่องเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสการบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงิน จะต้องดำเนินการอย่างไรให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อประโยชน์ของประชาชน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเรียนรู้เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในบทบาท : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการจัดสวัสดิการสังคม ให้เข้าถึงประชาชน” โดยผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงเป็นวิทยากรบรรยายค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๗๘๐ , ๐๒ ๑๘๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯและรายได้  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบทบาท : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์  
และการจัดสวัสดิการสังคมให้เข้าถึงประชาชน”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระบอบประชาธิปไตยรวมทศวรรษมาด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการแก้ไขการขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการดำเนินการเรื่องเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่ายเงิน จะต้องดำเนินการอย่างไรให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้โดยการให้ความช่วยเหลือเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ อีกทั้ง การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาสภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการเบิกจ่ายเงินในการพัฒนาคุณภาพชีวิตเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจจะทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบทบาท : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการจัดสวัสดิการสังคมให้เข้าถึงประชาชน” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

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

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี  
 ๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

#### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

#### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ  
 ๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา  
 ๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์  
 ๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจแนวทาง การบันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  
 ๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบประเด็นปัญหากรณีศึกษา



## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [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)



### กำหนดการอบรมหลักสูตร

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบทบาท : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการจัดสวัสดิการสังคม ให้เข้าถึงประชาชน”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญเบี้ยยังชีพและการจัดสวัสดิการสังคม

- การส่งเสริมศักยภาพชุมชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- แนวทางการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา
- การคำนวณอายุผู้สูงอายุให้ถูกต้อง
- ผู้ถูกคุมขังในเรือนจำมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่อย่างไร
- ผู้สูงอายุที่เป็นผู้พิการ มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอย่างไร
- การย้ายภูมิลำเนา มีแนวทางและรับเบี้ยยังชีพอย่างไร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศเพื่อการของบประมาณที่ถูกต้องครบถ้วน
- การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบใหม่ ปี ๒๕๖๐
- การขึ้นทะเบียนผู้พิการ
- ตอบข้อซักถาม

#### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญเบี้ยยังชีพและการจัดสวัสดิการสังคม

- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
  - ปัญหาการดำเนินงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
  - การสร้างเครือข่ายสวัสดิการชุมชนและพัฒนาชุมชน
  - การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การจ่ายเบี้ยคนพิการในเดือนถัดไป
  - การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
- ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ต่างกับผู้ที่เป็นโรคเอดส์หรือไม่
- และสามารถจ่ายเบี้ยยังชีพได้หรือไม่
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบทบาท : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์  
และการจัดสวัสดิการสังคม ให้เข้าถึงประชาชน”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	ธันวาคม 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 ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต  M.....ตัว  L.....ตัว  XL.....ตัว  XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน





# สิ่งของที่ท่านจะได้รับเมื่อลงทะเบียน

1



คู่มือรวมกฎหมาย และระเบียบกระทรวงมหาดไทย

2



คู่มือ รวมหนังสือสั่งการและตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องของ อปท.

3



เอกสาร PowerPoint

4



สมุดฉีก + ปากกา

5



กระเป๋าเป้ดีไซน์สวย (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)

6

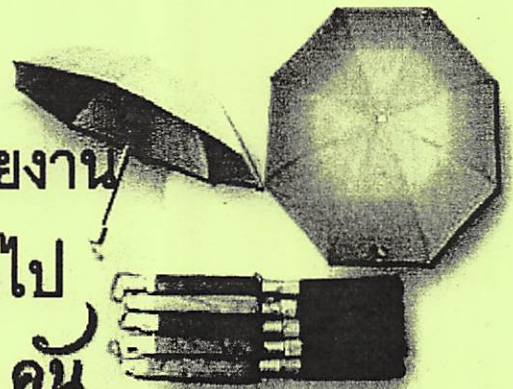


เสื้อแจ็กเก็ตแขนยาว สีดำ  
(จำนวน 1 ตัว/ท่าน)

รายละเอียดขนาดไซส์เสื้อแจ็กเก็ต (หน่วย cm.)

รายละเอียดขนาดไซส์เสื้อแจ็กเก็ต (หน่วย cm.)		
ไซส์ M	รอบอก 108	ไหล่ 48, ยาว 62.5, แขนยาว 57
ไซส์ L	รอบอก 110	ไหล่ 50, ยาว 64.5, แขนยาว 58.5
ไซส์ XL	รอบอก 112	ไหล่ 50.5, ยาว 67, แขนยาว 60.5
ไซส์ XXL	รอบอก 114	ไหล่ 51.5, ยาว 70, แขนยาว 60.5

**สิทธิพิเศษ!!** สำหรับหน่วยงาน  
ที่ลงทะเบียน 3 ท่าน ขึ้นไป  
รับชมเพิ่มอีกท่านละ 1 คน



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร 083-0775035, 0830342336



โครงการอบรม ม.สวนสุนันทา



ID Line : @ssrutraininglocal

www.ssrutraininglocal.com





ที่ ศธ ๐๕๖๗/๔๗๔๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 7184 เวลา 10.35  
วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม “เรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมืออาชีพครบถ้วนทุกขั้นตอนตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ”

เรียน นายกองศรีปกรณ์พร่องส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 1009 เวลา 13.30 น.  
วันที่ - 9 ต.ค. 2560

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ซึ่งจะเห็นได้จากข้อทักท้วงที่ผ่านมาหลายกรณีตัวอย่าง ดังนั้นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบลึกตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประกอบประเด็นคำถาม แนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๖๑๗ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ อีกทั้งการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีใช้หน้าที่ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน แต่เพียงฝ่ายเดียวทุกคนทุกกองควรที่จะมีความรู้ความเข้าใจเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ถูกต้องเหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่นตนเอง ผู้บริหารทุกระดับ หัวหน้าฝ่าย และพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนก็จะสามารถประเมินผลแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณจริงๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขั้นสูง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมืออาชีพครบถ้วนทุกขั้นตอนตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ” โดยเชิญ “อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ” ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งรับผิดชอบโดยตรง มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถทราบนโยบายโครงการและใบสมัครได้ที่ [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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมีอาชีพครบถ้วนทุกขั้นตอนตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ”

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีซึ่งจะเห็นได้จากข้อทักท้วงที่ผ่านมาหลายๆ กรณีตัวอย่าง ดังนั้นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนทุกตำแหน่งควรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบลึกซึ่งตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประกอบประเด็นคำถามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุดที่ ๑ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๖๑๗ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ อีกทั้งการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจึงมีไขหน้าที่ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนแต่เพียงฝ่ายเดียว ทุกคนทุกองค์กรควรที่จะมีความรู้ความเข้าใจเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ถูกต้องเหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่นตนเอง ผู้บริหารระดับ หัวหน้าฝ่ายและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนก็จะสามารถประเมินผลแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณจริงๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขั้นสูง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมีอาชีพครบถ้วนทุกขั้นตอนตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ” ขึ้นมา โดยเรียนเชิญอาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตั้งแต่เริ่มตั้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติโดยแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงข้อมูลในแบบต่างๆ และการเขียนโครงการการประชุมประชาคม

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนดำเนินงาน การติดตามประเมินผล การกำกับดูแล

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีตัวอย่างข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

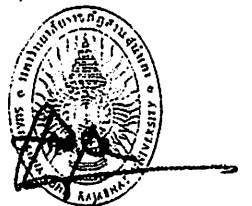
- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/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

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๓ ๓๕๘



**๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

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

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

**๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานโดยแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงข้อมูลในแบบต่างๆ และการเขียนโครงการการประชุมประชาคม

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนดำเนินงานการติดตามประเมินผล การกำกับดูแล

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีตัวอย่างข้อหักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

**๘. การติดตามประเมินผลโครงการ**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

**๙. ช่องทางการสมัคร**

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E - mail : tte\_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเงิน)



## กำหนดการอบรมหลักสูตร

“เรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมีอาชีพครบถ้วนทุกขั้นตอนตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ”

### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากรโดย : อาจารย์วิชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ

ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติโดยแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

- ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

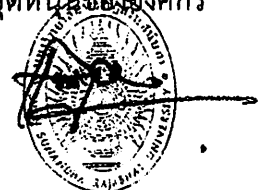
- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

- พระราชบัญญัติสภาองค์กรชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๑

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๑

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙



- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

- เปรียบเทียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กับระเบียบที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙  
รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หนังสือกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๗๑๒ ลว. ๒ มี.ค. ๕๙

- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๕๒๔ ลว. ๒๑ ก.พ. ๕๖

- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๑๕๙๖ ลว. ๑๐ เม.ย. ๕๖

- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๔๑๓ ลว. ๓๐ ต.ค. ๕๖

- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๘๓๐ ลว. ๒๒ พ.ย. ๕๖

- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๗๐๓ ลว. ๒ ก.พ. ๕๘

- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลว. ๒๙ ม.ค. ๕๙

- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๖๕ ลว. ๗ มี.ค. ๕๙

- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๕๗๙๗ ลว. ๑๐ ต.ค. ๕๙

- การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

- ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

- กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยสรุป

- ระดับจังหวัด

- ระดับอำเภอ

- ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- องค์ประกอบที่สำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล

- การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล

- ยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

- ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

- ยุทธศาสตร์ของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.)

- นโยบายของรัฐบาล



- ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด
- ยุทธศาสตร์จังหวัดและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล “SWOT”
- จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)
- การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีดำเนินการเมื่อใด
- การพิจารณา การแก้ไข การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

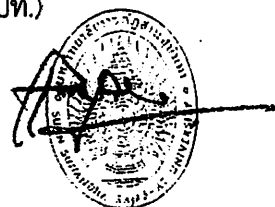
### วันที่สาม

วิทยากรโดย : อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ

ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- การประสานแผนพัฒนา
- ผู้รับผิดชอบในการประสานแผนพัฒนา
- ขั้นตอนการประสานแผนพัฒนา
- ลักษณะของการประสานแผนพัฒนา
- กรอบการประสานแผนพัฒนา
- การนำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ
- เทคนิคในการประชุมประชาคม การลงข้อมูลในแบบต่างๆ และการเขียนโครงการ
- กระบวนการประชุมประชาคมแบบประชารัฐ
- กรณีการจัดทำแผนครั้งแรก กรณีเพิ่มเติม กรณีเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การคัดเลือกสัดส่วนประชาคมท้องถิ่น
- ความสอดคล้องระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นกับข้อบัญญัติเทศบาล/ผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย
- ชื่อโครงการ รายละเอียดและงบประมาณในแผนพัฒนาท้องถิ่นจำเป็นต้องตรงกับข้อบัญญัติ/งบประมาณรายจ่ายหรือไม่
- เมื่อมีการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น4ปีแล้ว อย่างไรจึงต้องนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การลงข้อมูลในแบบ ยท.๐๑ แบบ ยท.๐๒
- การลงข้อมูลในแบบ ผ.๐๑ - ผ.๐๘
- KPI เชิงปริมาณ , เชิงคุณภาพ , ตัวอย่างตัวชี้วัด
- การเขียนโครงการ
- โครงการแก้ไขปัญหา/โครงการพัฒนาปรับปรุง
- โครงการต่อเนื่อง
- โครงการริเริ่ม/นวัตกรรม (สอดคล้องกับโบนัส อปท.)
- โครงการศึกษาวิจัย
- การประชุมประชาคม





เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดทำแผนดำเนินงาน การติดตามประเมินผล
- การกำกับดูแล
- ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน
- การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม
- ค่าโครงสร้างแผนการดำเนินงาน
- บัญชีโครงการ/กิจกรรมแผนการดำเนินงาน
- คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การเขียนรายงานการติดตามประเมินผล
- การกำกับดูแล
- กรณีตัวอย่างข้อบกพร่องของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ตอบข้อซักถาม

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมืออาชีพครบถ้วนทุกขั้นตอนตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ซะอ่า จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมໄໝະ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น 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 ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต  M.....ตัว  L.....ตัว  XL.....ตัว  XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร


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


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


อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน




# สิ่งของที่ท่านจะได้รับเมื่อลงทะเบียน

1.  คู่มือรวมกฎหมาย และระเบียบกระทรวงมหาดไทย

2.  คู่มือ รวมหนังสือสั่งการและตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องของ อปท.

3.  เอกสาร PowerPoint

4.  สมุดฉีก + ปากกา

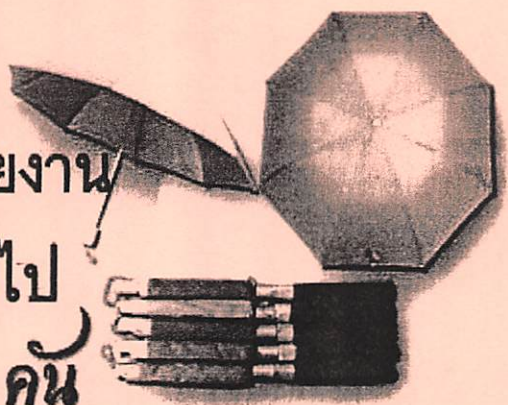
5.  กระเป๋าเป้ดีไซน์สวย (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)





6. เสื้อแจ็กเก็ตแขนยาว สีดำ (จำนวน 1 ตัว/ท่าน)

รายละเอียดขนาดไซส์เสื้อแจ็กเก็ต (หน่วย cm.)		
ไซส์ M	รอบอก 108	ไหล่ 48, ยาว 62.5, แขนยาว 57
ไซส์ L	รอบอก 110	ไหล่ 50, ยาว 64.5, แขนยาว 58.5
ไซส์ XL	รอบอก 112	ไหล่ 50.5, ยาว 67, แขนยาว 60.5
ไซส์ XXL	รอบอก 114	ไหล่ 51.5, ยาว 70, แขนยาว 60.5

**สิทธิพิเศษ!!** สำหรับหน่วยงาน  
ที่ลงทะเบียน 3 ท่าน ขึ้นไป  
รับร่วมเพิ่มอีกท่านละ 1 คน



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
โทร 083-0775035, 0830342336

 โครงการอบรม ม.สวนสุนันทา  
 ID Line : @ssrutraininglocal  
[www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)





ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๗/๗๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 7185 เวลา 10.35  
วันที่ - ๓ ต.ค. ๒๕๖๐  
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

เรียน นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 1006 เวลา 13.30 น.  
วันที่ 9 ต.ค. 2560  
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการเบิกจ่ายเงินต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยประกอบการเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นควรพัฒนาทักษะในการเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ อีกทั้ง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยายค่าลงทะเบียนท่านละ 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกตวชย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เพื่อลดข้อผิดพลาด และการถูกหักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เช่น ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบเครื่องแต่งกาย พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๗ ฉบับ ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเตรียมความพร้อม ในการการเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ อีกทั้ง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน
- ๓.๕ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการศึกษา
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านพัสดุ
- ๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์เด็กเล็ก
- ๓.๑๑ บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโมซะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๔๑ ๔๐๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	ธันวาคม 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 และเสื้อแจ็กเก็ต

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมท้องถิ่นได้รับทราบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างครบวงจร (e-GP) และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ 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

“การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่  
ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร  
วิทยากร : อ.อุษณีย์ ทอย

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

- การจัดงาน การแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬา  
แข่งขัน

- การยืมเงิน ตามระเบียบจัดงาน ฝึกอบรมเดินทาง  
ไปราชการกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

- การเบิกเงินเพิ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน  
จัดซื้อจัดจ้าง

- การเบิกค่าใช้จ่ายศูนย์จัดซื้อจัดจ้าง

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- การใช้เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม

- เทคนิคการเขียนโครงการและวิเคราะห์รายจ่าย  
โครงการ

- การสังคมนาวิเคราะห์พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน  
รับประทานอาหารกลางวัน

- การใช้จ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ

- การเบิกจ่ายเงินสาธารณภัย

- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน

- การเบิกค่าเครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงาน

- การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบวินัย

- งบประมาณปีไหนจ่ายปีนั้น

- การกันเงิน การเบิกตัดปี

- การถอนคืนเงินรายรับ เงินประกันสัญญา  
ลาภมิควรได้

- การกันเงินแบบไม่ก่อกวนนี้ขอต่อสภาและการ  
การกันเงินต้องขอสภาอีกหรือไม่

- ตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.





## วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย
  - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
  - การจัดทำบันทึกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
  - การจัดซื้อจัดจ้าง
  - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
  - วิธีคัดเลือก
  - วิธีเฉพาะเจาะจง
  - การทำสัญญา
  - การบริหารสัญญาและตรวจรับ
  - การบริหารพัสดุ
  - การร้องเรียน
- เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- กฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๑๐๓/๗)
- ราคากลาง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
  - กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP)
- ภาพรวมของระบบ e-GP
  - ระบบ e-Market
  - ระบบ e-Bidding
  - ประเด็นต่างๆ ของระบบ e-GP

หมายเหตุ :

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

- |   |                |   |
|---|----------------|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕   | พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น                      |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓   | ธันวาคม ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี             |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐  | ธันวาคม ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | ธันวาคม ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ | ธันวาคม 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\_ssr@hotmai.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

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

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต  M.....ตัว  L.....ตัว  XL.....ตัว  XXL.....ตัว


\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร  
 \*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการศึกษา ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร




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

# สิ่งของที่ท่านจะได้รับเมื่อลงทะเบียน

1  คู่มือรวมกฎหมาย และระเบียบกระทรวงมหาดไทย

2  คู่มือ รวมหนังสือสั่งการและตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องของ อปท.

3  เอกสาร PowerPoint

4  สมุดฉีก + ปากกา



5 

กระเป๋าเป้ดีไซน์สวย (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)



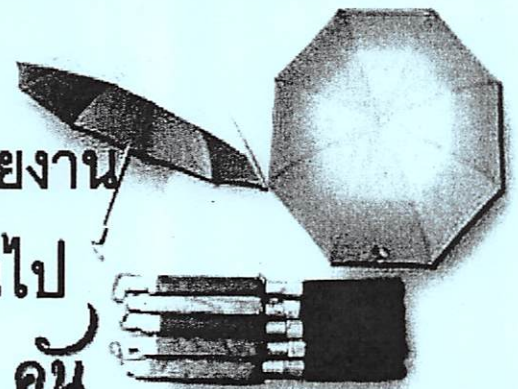
6 

เสื้อแจ็กเก็ตแขนยาว สีดำ  
(จำนวน 1 ตัว/ท่าน)

รายละเอียดขนาดไซส์เสื้อแจ็กเก็ต (หน่วย cm.)

ไซส์ M	รอบอก 108	ไหล่ 48, ยาว 62.5, แขนยาว 57
ไซส์ L	รอบอก 110	ไหล่ 50, ยาว 64.5, แขนยาว 58.5
ไซส์ XL	รอบอก 112	ไหล่ 50.5, ยาว 67, แขนยาว 60.5
ไซส์ XXL	รอบอก 114	ไหล่ 51.5, ยาว 70, แขนยาว 60.5

**สิทธิพิเศษ!!** สำหรับหน่วยงาน  
ที่ลงทะเบียน 3 ท่าน ขึ้นไป  
รับร่วมเพิ่มอีกท่านละ 1 คน



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร 083-0775035, 0830342336



โครงการอบรม ม.สวนสุนันทา



ID Line : @ssrutraininglocal

www.ssrutraininglocal.com





ที่ ศธ ๐๕๖๗/ ๕๕๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ ๗๕๖	เวลา ๑๖.๐๐
วันที่ ๖ ต.ค. ๒๕๖๐	
ผู้รับ	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๗ กันยายน ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่ ๗๖๐	เวลา ๑๔.๑๐ น.
วันที่ 6 ต.ค. 2560	พ.ศ.
ผู้รับ	

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการหลักสูตร "แนวทางบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมาตรการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน"
๒. กำหนดการโครงการอบรมฯ
๓. ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร "แนวทางบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมาตรการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน" ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้หน่วยงานมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และเพื่อเสริมสร้างให้หน่วยงานมีรูปแบบการบริหารจัดการ การจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยการอบรมครั้งนี้ได้เชิญอดีตผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการกลุ่ม จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมาบรรยายให้ความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการอบรมโครงการดังกล่าว อันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยราชการของท่าน จึงขอเรียนเชิญสมัครเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ และขอความกรุณากรอกใบสมัครตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ส่งมายังกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามช่องทางที่ได้กำหนดไว้ในใบสมัคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเรียนเชิญส่งรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมอบรม ขอขอบพระคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอก เดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๒๙, ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๓๑, ๐ ๒๑๖๐ ๑๑๑๔

โทรสาร ๐ ๒๑๖๐ ๑๑๑๕



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร.๑๐๒๙

ที่ ๓๘๘

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมหลักสูตร "แนวทางบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน และมาตรการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน"

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลัง มีความประสงค์จะดำเนินการจัดอบรมโครงการบริการวิชาการ "แนวทางบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน และมาตรการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน" ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้หน่วยงานมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และเพื่อเสริมสร้างให้หน่วยงานมีรูปแบบการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานการจัดทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในกรณีนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก โดยผู้เข้าร่วมอบรมมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางจุนีรัตน์ จันทรนิตย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

อนุมัติ

## โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมาตรการป้องกัน หรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”

### หลักการและเหตุผล

ระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พงศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕(๓)(ก)(ค) ตามระเบียบข้อ ๕ ให้นำมาตรฐานการควบคุมภายในที่ออกตามระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการ จัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จ

การบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือด้านการจัดการประเภทหนึ่งที่ถูกนำมาช่วยในการบริหารงาน และเป็นกลไกพื้นฐานสำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษา ทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นไป อย่างถูกต้องเหมาะสม สามารถป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานต้องจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็น ระบบ และการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ จะมี ผลกระทบก่อให้เกิดสถานการณ์ใหม่และความเสี่ยงใหม่แก่หน่วยงาน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จะทำให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม ยังคงสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระบบที่ ยอมรับได้ และส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จในระดับที่คาดหวังไว้หรือไม่ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา ทักษะให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญทำให้หน่วยงานต่างๆ สามารถปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จากการ อบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี จัดทำรายงานครบถ้วนถูกต้อง ตามนัยแห่งระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้หน่วยงานมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ
๓. เพื่อให้หน่วยงานระบุความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วน และครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
๔. เพื่อเสริมสร้างให้หน่วยงานมีรูปแบบการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานการ จัดทรัพยากรที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. เพื่อส่งเสริมมาตรการการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน

## ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ติดต่อ ผอ.จุนีรัตน์ จันทร์นิตย์ ๐๘๗-๓๕๑๙๙๐๔  
๐๒-๑๖๐๑๐๒๙, ๐๒-๑๖๐๑๐๓๐-๓๑ เบอร์โทรสาร ๐๒-๑๖๐๑๑๑๕

ระยะเวลาในการดำเนินการ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

## เปิดรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

ติดต่อสอบถามคุณ สิริวรรณ ๐๘๑-๙๑๗๙๒๗๐, คุณมณฑิภาภรณ์ ๐๘๘-๐๐๘๐๘๘๑

สำเนาที่นั้งได้ที่ หมายเลข ๐๒-๑๖๐๑๐๒๙, ๐๒-๑๖๐๑๐๓๐-๓๑

โทรสาร ๐๒-๑๖๐๑๑๑๕

สถานที่ โรงแรมตริ่ง กรุงเทพฯ

## ค่าใช้จ่ายในการสมัคร

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๐๐๐ บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน วุฒิบัตร ไม่รวมค่าที่พัก และค่าเดินทาง) ผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

จำนวนผู้เข้าอบรม จำนวนผู้เข้าอบรม ๗๐ ท่าน

วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการกลุ่ม จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

## ผลที่ได้คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ แนวคิด ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไข ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเป็นแนวทางการพัฒนาระบบงานได้

## กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้บริหารทุกระดับและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานสถานศึกษาของรัฐและเอกชน
๒. ส่วนราชการต่างๆ และหน่วยงานท้องถิ่น
๓. รัฐวิสาหกิจและองค์กรเอกชน



กำหนดการ โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม  
หลักสูตร “แนวทางบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและมาตรการป้องกัน  
หรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”

วันที่ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมดรีม กรุงเทพมหานคร

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐	กล่าวเปิดอบรมโดยอธิการบดี (รศ.ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	หลักการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐	กระบวนการบริหารความเสี่ยง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐	การประยุกต์ใช้การบริหารความเสี่ยงในองค์กร
๑๔.๓๐-๑๖.๐๐	เทคนิคการจัดทำรายงานและตัวอย่าง

วันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

๐๙.๐๐-๑๐.๓๐	หลักการและแนวคิดของการควบคุมภายใน
๑๐.๓๐-๑๒.๐๐	องค์ประกอบ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐	การนำระบบการควบคุมภายในมาใช้ในองค์กร การ ติดตาม ประเมินผลมาใช้บริหารจัดการองค์ เทคนิคการจัดทำรายงาน
๑๔.๓๐-๑๖.๐๐	มาตรการป้องกัน ควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงิน แผ่นดิน

หมายเหตุ

๑๐.๓๐-๑๐.๔๕	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕	พักรับประทานอาหารว่าง

กำหนดการ โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม  
หลักสูตร “แนวทางบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมาตรการป้องกัน  
หรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”

วันที่ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมตริ่ง กรุงเทพฯ

๑. หน่วยงาน .....

๒. ข้อมูลผู้สมัคร

๒.๑ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

เบอร์ภายใน.....เบอร์มือถือ.....

๒.๒ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

เบอร์ภายใน.....เบอร์มือถือ.....

๒.๓ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

เบอร์ภายใน.....เบอร์มือถือ.....

๒.๔ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

เบอร์ภายใน.....เบอร์มือถือ.....

๒.๕ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

เบอร์ภายใน.....เบอร์มือถือ.....

๓. ชำระเงิน

( ) ชำระเงินบัดนี้ ถึง ๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ชำระเพียง ๓,๘๐๐ บาท

( ) ชำระเงินหลังวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ชำระเงิน ๔,๐๐๐ บาท

กรณีหน่วยงานภายนอก ๑.สามารถชำระเงินผ่านธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัย  
ราชภัฏสวนสุนันทา ชื่อบัญชี นางจุณีรัตน์ จันทน์นิตย์ และ น.ส.สิริวรรณ มโนวรรณ  
เลขที่บัญชี ๐๗๔-๗-๕๖๘๐๓-๘ เมื่อชำระเงินแล้วกรุณาแฟกซ์ไป Pay in มาที่กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน  
สุนันทา เบอร์แฟกซ์ ๐๒-๑๖๐-๑๑๑๕ เพื่อเป็นการยืนยันการชำระเงิน

๒. เมื่อหน่วยงานได้ชำระเงินแล้วและต้องการใบเสร็จเพื่อทำการเบิกจ่าย ให้  
แจ้งความประสงค์ ระบุชื่อ ที่อยู่ ให้ชัดเจนเพื่อจัดส่งใบเสร็จให้

หมายเหตุ กรุณากรอกแบบตอบรับให้ชัดเจน ส่งมาที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
คุณจุณีรัตน์ จันทน์นิตย์ โทร/Fax ๐๒-๑๖๐๑๑๑๕ เบอร์มือถือ ๐๘๗-๓๕๑๙๙๐๔

แผนที่ และ เบอร์ติดต่อโรงแรมครึ่ง

ที่อยู่ : 99/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์, กรุงเทพฯ, กรุงเทพฯ, 10200

เบอร์ติดต่อ : 02-105-5728

: 02-282-7100

โรงแรมตั้งอยู่บนถนนสายที่มีความเก่าแก่ของเมืองกรุงเทพฯ ที่เรียกว่า "รัตนโกสินทร์" ห่างจากสะพานพระราม 8 เพียง 200 เมตร และยังตั้งอยู่ใกล้กับสถานที่สำคัญๆ ในกรุงเทพฯ อีกมากมาย อาทิเช่น วัดพระแก้ว, สนามหลวง, พิพิธภัณฑ์ต่างๆ, ตลาดสด และสถานที่ที่เก่าแก่ที่งดงามอีกมากมาย บนเกาะรัตนโกสินทร์

