

กค.
2



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๙๙๓๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ ๑๖๖ เวลา 10.08
 วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๐
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๑
 วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๐
 ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “อัพเดทประกาศ ก.กลาง หนังสือชักซ้อมของมติ ก.กลาง เกี่ยวกับ
 บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติ
 ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม
 วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการฟ้องร้อง
 หลายๆ กรณี บางกรณีก็เป็นคดีความขึ้นศาลปกครอง ศาลแพ่ง สาเหตุประการสำคัญคือ ประกาศ ก.กลาง
 และหนังสือชักซ้อมมติ ก.กลาง มีปริมาณมากและมีความเกี่ยวพันเชื่อมโยงกันหลายๆ ฉบับ จนทำให้ยากต่อ
 การทำความเข้าใจให้ครบถ้วนทุกประเด็น นอกจากนี้ยังมีประเด็นร้อนเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ ระเบียบ
 บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชื่อมโยงถึงการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นในอนาคตอันใกล้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “อัพเดทประกาศ ก.กลาง หนังสือ
 ชักซ้อมของมติ ก.กลาง เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทิศทางการบริหารงานบุคคล
 กับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญ “อาจารย์ปิยะ คังกัน” วิทยากรผู้รับผิดชอบ
 โดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท
 (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบ
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒
 ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
 พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
 ได้ที่ สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการ
 และใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ
 มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“อัปเดตประกาศ ก.กลาง หนังสือชักซ้อมของมติ ก.กลาง เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการฟ้องร้องหลายๆ กรณี บางกรณีก็เป็นคดีความขึ้นศาลปกครอง ศาลแพ่ง สาเหตุประการสำคัญคือ ประกาศ ก.กลาง และหนังสือชักซ้อมมติ ก.กลาง มีปริมาณมากและมีความเกี่ยวพันเชื่อมโยงกันหลายๆ ฉบับ จนทำให้ยากต่อการทำความเข้าใจให้ครบถ้วนทุกประเด็น นอกจากนี้ยังมีประเด็นร้อนเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชื่อมโยงถึงการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นในอนาคตอันใกล้ ประกอบกับในระยะเวลาอันใกล้ร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นกำลังจะมีผลบังคับใช้หลักเกณฑ์ทุนการศึกษาและการเลื่อนระดับตามหลักเกณฑ์ใหม่ก็กำลังจะออกมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “อัปเดตประกาศ ก.กลาง หนังสือชักซ้อมของมติ ก.กลาง เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา โดยเรียนเชิญ “อาจารย์ปิยะ คังกัน” วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย และเป็นผู้มีทักษะในการถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างตรงเป้าตรงประเด็น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ ก.กลาง ล่าสุดและฉบับสำคัญๆ ในการใช้ปฏิบัติงานบ่อยๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือชักซ้อมการปฏิบัติตามมติ ก.กลาง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับทุนการศึกษาพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไปภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของ อบต./เทศบาล/อบจ.

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) กับการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ประเด็นกรณีศึกษาการฟ้องร้องคดีเกี่ยวกับการบริหารงาน
ท้องถิ่น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

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

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๕ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑	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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ ก.กลาง ลำสุดและฉบับสำคัญๆ ในการใช้ปฏิบัติงานบ่อยๆ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือชักชวนการปฏิบัติตามมติ ก.กลาง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับทุนการศึกษา พนักงานส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภท ทัวไปภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่าง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ของ อบต./เทศบาล/อบจ.

๒.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) กับการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามระเบียบ

๗.๙ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ประวัติกรณีสึกษาการฟ้องร้องคดีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ท้องถิ่น

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

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

“อัปเดตประกาศ ก. กลาง หนังสือชักข้อของมติ ก. กลาง เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
- รับหนังสือ “รวมประกาศมาตรฐานทั่วไป
หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในระบบประเภทตำแหน่ง
(ระบบแห่ง)” ฟรี

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรโดย : อาจารย์ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประกาศ ก.กลาง สำสุดและฉบับสำคัญๆ ในการใช้
ปฏิบัติงานบ่อยๆ

ทบทวนหนังสือชักข้อการปฏิบัติตามมติ ก.กลาง ใน
ส่วนที่เป็นปัญหา

การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับ
ผู้ใต้บังคับบัญชา : การประเมินผลการปฏิบัติงาน
รูปแบบใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เทคนิค ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบ
ใหม่เพื่อเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับ
ผู้ใต้บังคับบัญชา

- เทคนิค วิธีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

- เทคนิค วิธีการกำหนดสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้

- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ของ
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างใหม่

- เทคนิค ขั้นตอนควรทำก่อนถูกร้องเรียนเกี่ยวกับ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนขั้น
เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

- การกำหนดกลุ่มตำแหน่งและโควตาในการเลื่อน
เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการบริหาร



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

ทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้ ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

*- ร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยเรื่อง ทุนการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภท วิชาการและประเภททั่วไปภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่

- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

- เงื่อนไขระยะเวลาและบทบาทเวลาสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป

- การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไปที่ไม่ใช่ กลุ่มนายช่าง

- ความแตกต่างการใช้บัญชีและการย้ายจากบัญชี ผู้สอบแข่งขันหรือบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

วิทยากรโดย : อาจารย์ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติ

ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก คัดเลือก และการเลื่อนระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- อำนาจและบทบาทการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ท้องถิ่นและข้าราชการประจำ

- ภาระค่าใช้จ่ายตามกฎหมายใหม่และการกำหนด จำนวนลูกจ้างและพนักงานจ้างตามกฎหมาย

- บทบาทของ กพด. เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น

- หลักการมอบอำนาจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน และการรักษาการในตำแหน่ง ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- อำนาจในการบรรจุแต่งตั้ง การแต่งตั้ง การ สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของ
อบจ./เทศบาล/อบต.

- เกณฑ์การประเมินและปรับปรุงโครงสร้างส่วน
ราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- ภาระค่าใช้จ่ายกับเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน
และเกณฑ์ประสิทธิภาพ

- หลักเกณฑ์การตั้งและปรับปรุงส่วนราชการ ระดับ
ฝ่าย กอง และสำนักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน การประเมินตัวชี้วัดค่า
งาน เกณฑ์และตัวชี้วัด ๔ มิติ

- เทคนิคการวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการระบบซี
ปรับใช้กับระบบแห่งอย่างง่าย

รับประทานอาหารกลางวัน

การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งปลัด/รองปลัด/
หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่ายเป็นระดับ
ต้น ระดับกลาง และระดับสูง

- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน

- การประเมินตัวชี้วัดค่างาน

- ภาระค่าใช้จ่ายกับการกำหนดตำแหน่ง

หลักเกณฑ์การประเมินเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น
(โบนัส) กับเกณฑ์การจ่ายเงินที่ถูกต้อง

- 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

**“อภัยเทพประกาศ ก.กลาง หนังสือชักซ้อมของมติ ก.กลาง เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ทิศทางการบริหารงานบุคคลกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ | 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 ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

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



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

๗๓



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 338 เวลา 10.12
 วันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๗๕๓๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต ๑๑. 30 น.
 กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๖ 17 ม.ค. 2561
 ผู้รับ

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๒๒ ลว. 17 ม.ค. 2561

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งมีการแจ้งหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ตลอดเวลา บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรตามให้ทันข้อมูลและหลักเกณฑ์ใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainiglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษ เกตวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งมีการแจ้งหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ตลอดเวลา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๗ ฉบับ ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อีกทั้งหนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรตามให้ทันข้อมูลและหลักเกณฑ์ใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการใหม่ๆ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รูปแบบเอกสาร

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างครบวงจร (e-GP) และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



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 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

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔	มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑	มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘	มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕	มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑-๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน	๒๕๖๑	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการใหม่ๆ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องถิ่นได้รับทราบร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รูปแบบเอกสาร

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (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

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

“แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

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.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง

- หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- นิยามความหมาย

- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

- คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

- คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ข้อร้องเรียน

รับประทานอาหารกลางวัน

- องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

- การจัดซื้อจัดจ้าง

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีคัดเลือก

- วิธีเฉพาะเจาะจง

- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ

- งานจ้างที่ปรึกษา

- งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- การทำสัญญา

- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

- การทำงาน

- การบริหารพัสดุ



- การอุทธรณ์
 - บทกำหนดโทษ
- แนวทางการจัดทำเอกสาร รูปแบบเอกสารภายใต้
การจัดซื้อจัดจ้าง
- แบบประกาศและเอกสารซื้อด้วยวิธีตลาด
อิเล็กทรอนิกส์ e-market
 - แบบประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง/
จ้าง/ซื้อ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding)
 - แบบประกาศและเอกสารสอบราคาจ้างก่อสร้าง
 - แบบประกาศและเอกสารสอบราคาจ้าง
 - แบบประกาศและเอกสารสอบราคาซื้อ
 - ค่าตอบแทนคณะกรรมการพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- วิทยากร: กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดทำบันทึกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดซื้อจัดจ้าง
 - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีคัดเลือก
 - วิธีเจาะจง
 - การทำสัญญา
 - การบริหารสัญญาและตรวจรับ
 - การบริหารพัสดุ
 - การร้องเรียน
 - เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อ
จัดจ้าง
 - กฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
(มาตรา ๑๐๓/๗)
 - ราคากลางตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง
ประกอบด้วย
 - กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
 - เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง
ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้น
ทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

- กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน
ผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและ
กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธี
เฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

- กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือ
ควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

- กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้
สิทธิอุดหนุนไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐

รับประทานอาหารกลางวัน

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ภาพรวมของระบบ e-GP

- ระบบ e-Market

- ระบบ e-Bidding

- ประเด็นต่างๆ ของระบบ e-GP

- เงื่อนไขการใช้ระบบงาน

- ประเด็นการคั่นทหารพัสดุสินค้า

- ประเด็นการเพิ่มโครงการ

- ประเด็นการบันทึกรายชื่อกรรมการ

- ประเด็นการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร

- ประเด็นการบันทึกข้อมูลร่างสัญญา

- ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารสัญญา

- ประเด็นเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ป.ป.ช. มาตรา ๑๐

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |

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 และสามารถดาวน์โหลดโครงการ และใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

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



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 395 เวลา 10.05
 วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๗๙๒๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทงนอองเขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร. ๒๕๖๑-๒๕๖๑
 วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะลึกการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบ e-GP และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินการบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๖๓ ลว. ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานย่อยที่แยกออกไปจัดทำงานงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง แยกออกไปต่างหากจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีโครงการพัฒนาในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เช่น การจ้างเหมาทำอาหารกลางวันอย่างไรถึงจะไม่ใช่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ถ้าจำนวนนักเรียนลดลง เราจะปรับลดจำนวนนักเรียนในสัญญาได้หรือไม่ การจัดซื้อวัสดุและสื่อการเรียนการสอนจะต้องกำหนดราคากลางอย่างไร การจัดซื้อเครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก ซึ่งเข้าม้ามหุมน อุโมงค์ลอด บ้านบอล จะต้องกำหนดราคากลางอย่างไร เมื่อสถานศึกษามีเงินรายได้สะสมในจำนวนมากๆ มีหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะลึกการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบ e-GP และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยายค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะลึกการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบ e-GP และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

๑. หลักการและเหตุผล

สถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานย่อยที่แยกออกไปจัดทำงานงบประมาณต่างหากจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดซื้อจัดจ้างแยกออกไปต่างหากจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “คลังจังหวัด” จะเป็นผู้อนุมัติ “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” ในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง และ “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” จะเป็นผู้อนุมัติ “เจ้าหน้าที่” ของหน่วยงานย่อย ในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่ง อันเป็นการเริ่มมิติใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากนี้กรมบัญชีกลางยังได้ออกระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและหนังสือสั่งการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง แต่สำหรับสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีโครงการพัฒนาในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวงเงินที่จำกัด การจัดซื้อจัดจ้างจึงไม่ซับซ้อนเหมือนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจ้างเหมาทำอาหารกลางวันอย่างไรถึงจะไม่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ถ้าจำนวนนักเรียนลดลง เราจะปรับลดจำนวนนักเรียนในสัญญาได้หรือไม่ เราต้องจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันทั้งปีงบประมาณหรือไม่ การจัดซื้อวัสดุและสื่อการเรียนการสอนจะต้องกำหนดราคากลางอย่างไร การจัดซื้อเครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก ชิงช้า ม้าหมุน อุโมงค์ลอด บ้านบอล จะต้องกำหนดราคากลางอย่างไร อะไรคือสื่อการเรียนการสอน อะไรไม่ใช่สื่อการเรียนการสอน มีหลักในการแยกแยะอย่างไร และเมื่อสถานศึกษามีเงินรายได้สะสมในจำนวนมากๆ มีหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะลึกการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบ e-GP และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา” ขึ้นมา โดยเรียนเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง เจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการแบ่งซื้อแบ่งจ้างอาหารกลางวันตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเจาะลึกเฉพาะ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ในระบบ e-GP

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ป.ป.ช. ในส่วนที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าหน้าที่งานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม.

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง เจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจการแบ่งซื้อแบ่งจ้างอาหารกลางวันตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเจาะลึกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ในระบบ e-GP

๗.๕ ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย บปช. ในส่วนที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๖ ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่สำนักทรัพย์สินและรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาทุกครั้ง

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“เจาะลึกการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบ e-GP และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรโดย : อาจารย์ศิลิกา การดี

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การแก้ไขคำสั่ง “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” และ “เจ้าหน้าที่” ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในฐานะที่เป็นหน่วยงานย่อย ซึ่งแยกไปจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างต่างหากจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง และข้อยกเว้นไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

- แนวทางการจัดหาอาหารกลางวัน ๒ วิธี คือ จ้างเหมาบริการกับจัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารเองที่สถานศึกษา

- การจัดซื้ออาหารกลางวันที่ไม่ถือว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่

- หลักในการแยกแยะวัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อการเรียนการสอนกับที่ไม่เป็นสื่อการเรียนการสอน

- เงื่อนไขการใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา กรณีไม่ใช่กิจการของสถานศึกษาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท

๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙

- การกำหนดราคากลางในการจัดหาเครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก เช่น ชิงช้า ม้าหมุน อุโมงค์ลอดบ้านบอล ฯลฯ

- วิธีการซื้อหรือจ้าง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีคัดเลือก

- วิธีเฉพาะเจาะจง

- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)
- วิธีสอบราคา
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- สัญญา
- หลักประกันสัญญา
- ค่าปรับ
- การทำงาน
- แนวทางการเปิดเผยราคากลาง
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างก่อสร้าง
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายละเอียดค่าใช้จ่ายซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของครุภัณฑ์สื่อการเรียนการสอน
- การรายงานขอซื้อขอจ้างต่อผู้มีอำนาจในระบบ e-GP และการอนุมัติรายการในระบบ
- การเลือกใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือก ผู้ประกอบการ เกณฑ์ราคา เกณฑ์ราคาและ คุณภาพ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และ ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง
- การตรวจรับพัสดุ การเลือกใช้แบบตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- กฎกระทรวงการคลังในการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน
- การรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก ผู้ประกอบการ หรือผู้ขาย และเผยแพร่ในระบบ e-GP
- บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ พักหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี ปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

วิทยากรโดย : อาจารย์อุษณีย์ ทอย

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติระเบียบรายได้สถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๕๘ ลง วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙

- ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าก่อสร้าง ค่าซ่อมแซม วัสดุและครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่อการเรียนการสอน เป็น รายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุน จะทำอย่างไรให้สามารถใช้จ่าย จากเงินรายได้ของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงิน รายได้สะสมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสื่อการเรียน การสอนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๑๕๕๑

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและ การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

รับประทานอาหารกลางวัน

- ใ้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

- คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน, คณะกรรมการรับส่ง เงิน, ผู้ตรวจฎีกา

- การฝากเงิน, การถอนเงินของสถานศึกษา

- แผนการใช้จ่ายเงิน

- การยกเว้นระเบียบข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็น รายจ่ายประจำเกิดขึ้นปีใด ให้เบิกจากงบประมาณ รายจ่ายปีนั้นไปจ่าย

- การกั้นเงินของสถานศึกษา

- การถอนคืนเงินรายรับลักษณะลามิควรรได้

- การยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการ อาหารกลางวัน ไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหาร กลางวันของสถานศึกษา, การเดินทางไปราชการ

- การจ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การจ่ายเงินไป อาหารกลางวัน



- การจ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การจ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน
- การยืมเงินรายได้สะสม, การจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- รูปแบบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- เบิกจ่ายโดยไม่ชอบด้วยระเบียบพิจารณาอย่างไร
- เทคนิคและศิลปะการเขียนโครงการที่ถูกต้องเหมาะสม
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะลึกการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบ e-GP และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มกุคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



10.
2



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 334 เวลา 10.00
 วันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๐
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๔๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนคูทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ 17 ม.ค. 2561
 ผู้รับ

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การดำเนินงานขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

ฝ่ายบริหารและงานบุคคล
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๖๒ ลว. 17 ม.ค. 2561

เรียน นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดที่กำหนดให้มีระยะเวลาสี่ปี และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งแบบตรวจ LPA ล่าสุดได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารท้องถิ่นและสภาท้องถิ่นเพื่อทราบอีกด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การดำเนินงานขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” โดยเชิญ “อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ” ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“กลยุทธ์การดำเนินงานขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดที่กำหนดให้มีระยะเวลาสี่ปี และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งแบบตรวจ LPA ล่าสุดได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารท้องถิ่นและสภาท้องถิ่นเพื่อทราบอีกด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การดำเนินงานขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา โดยเรียนเชิญ “อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ” ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับที่มาและเจตนารมณ์ของแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอน การเพิ่มเติมการเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการติดตามและประเมินผล

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
- 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
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

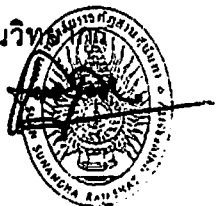
บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียนพัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสายทอง 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 ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับที่มาและเจตนารมณ์ของแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

๖.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

๖.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

๖.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนา ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเต็มประสิทธิภาพ

๖.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการติดตามและประเมินผล

๖.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ และแนวทางแก้ไข

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

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

“กลยุทธ์การดำเนินงานขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

- รับหนังสือ “รวมประกาศมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)” พรี วิทยากรโดย : อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ที่มีและเจตนารมณ์ของแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

- กฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนและโครงการ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- กระบวนการและขั้นตอน การเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง และแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

- การเปรียบเทียบ การแก้ไขแผน การปรับปรุงแผน การเปลี่ยนแปลงแผน และการเพิ่มเติมแผน

- การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรโดย : อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ

ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

การกำหนดแนวทางและวิธีการ

รูปแบบการติดตามและประเมินผล

การจัดทำรายงานผลและการนำเสนอ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการและแนวทางแก้ไข

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“กลยุทธ์การดำเนินงานขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

- | | | |
|---|-----------------|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ | มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ | มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ | มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ | มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ | เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 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

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 333 เวลา 10.00
 วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๐
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๗๗๓๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนสุขุมวิท เขตดุสิต
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
 วันที่ เดือน 17 มี.ค. 2561
 ผู้รับ

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ สู่การปฏิบัติ ตามภารกิจของหน่วยงาน เชื่อมโยงกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษารองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

เรียน นายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๖1 ลว. 17 มี.ค. 2๕๖1
 ผู้รับ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๙๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน และได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เชื่อมโยงกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษารองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน เชื่อมโยงกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษารองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง” โดยเชิญ “อาจารย์ธณกฤต อรรถฤทธิ์ดำรง” วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น และ “อาจารย์ก่อการ ผดุงสูงเนิน” วิทยากรเครือข่ายการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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

“การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๕ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน เชื่อมโยงกับการจัดทำ
แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
รองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง”

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๙๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๕ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เชื่อมโยงกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษารองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จะต้องจัดทำปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๕ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน เชื่อมโยงกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษารองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๕ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจประเด็นสำคัญของระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลางที่จะต้องนำมาปฏิบัติในระบบ e-GP ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการใช้ระเบียบรายได้สถานศึกษาของกระทรวงมหาดไทยร่วมกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกรณีศึกษาจริงจากการตรวจการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้ตามแนวทางกำหนดใหม่ล่าสุด



๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและของสถานศึกษา ตลอดจนกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการเขียนโครงการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของสถานศึกษา

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

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 เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโซเซอ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑	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. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจประเด็นสำคัญของระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลางที่จะต้องนำมาปฏิบัติในระบบ e-GP ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการใช้ระเบียบรายได้สถานศึกษาของกระทรวงมหาดไทยร่วมกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกรณีศึกษาจริงจากการตรวจการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมตามแนวทางกำหนดใหม่ล่าสุด

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและของสถานศึกษา ตลอดจนกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการเขียนโครงการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของสถานศึกษา

๗.๙ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีได้รับการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในรูปแบบจับมือสอนกันตัวต่อตัว

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 ๑๐๘๑ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ 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

“การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๕ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน เชื่อมโยงกับการจัดทำ
แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
รองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากรโดย : อาจารย์ธณกฤต อรรถกฤษีดำรง
ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณด้านการศึกษา
ท้องถิ่น

- การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๕
สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน (กอง
การศึกษา/โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- ยกประเด็นสำคัญของระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ของกรมบัญชีกลางที่จะต้องนำมาปฏิบัติในระบบ
e-GP เฉพาะในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติ
การประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา (โรงเรียน/
ศพด.)
- แนวทางการใช้ระเบียบรายได้สถานศึกษาของ
กระทรวงมหาดไทยร่วมกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
ของกรมบัญชีกลาง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ
- การจัดซื้ออาหารกลางวัน ๒ วิธี (จ้างเหมา, ประกอบ
อาหารเอง) ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ
กรมบัญชีกลาง
- การใช้จ่ายเงินรายหัวนักเรียนของสถานศึกษา
(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ให้ถูกต้องตามระเบียบ
และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง
ทั้งหมด
- การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้ถูกต้อง
และปลอดภัยจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจ
เงินแผ่นดิน
- กรณีศึกษาจริงจากการตรวจการใช้จ่ายเงินของ
สถานศึกษาของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินร่วมกับ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

วิทยากรโดย : อาจารย์ก่อการ ผอ.ดสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น และคณะ

- กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของ
สถานศึกษา
- กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณของสถานศึกษา
- การแก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติมแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณของสถานศึกษา
- การนำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษามาบรรจุไว้
ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามเกณฑ์การประเมิน LPA
ล่าสุด

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรโดย : อาจารย์ก่อการ ผอ.ดสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น และคณะ

- เทคนิคการเขียนโครงการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่าง
ถูกต้องตามหลักวิชาการ และสามารถเขียนโครงการ
พัฒนาได้มีประสิทธิภาพ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของ
สถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ใน
รูปแบบจับมือสอนกันตัวต่อตัว เพื่อให้กลับไปปฏิบัติ
ได้จริง

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การนำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน เชื่อมโยงกับการจัดทำ
แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
รองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโฆชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 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 และสามารถดาวน์โหลดโครงการ
 และใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 337 10.10
 วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
 วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๑

๓ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (พร้อมตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเดิม ข้อความ) และการจัดระบบประกันคุณภาพภายในรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกในรูปแบบใหม่ จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)”

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๖๕ ลว. 17 มี.ค. 2561

เรียน นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่ง ที่ สพฐ.๑๒๒๓/๒๕๖๐ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้น มีผลทำให้สถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาปฐมวัยตั้งแต่แรกเกิด - ๖ ปี จะต้องใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ รวมถึงสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นโรงเรียนอนุบาลและที่เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (พร้อมตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเดิมข้อความ) และการจัดระบบประกันคุณภาพภายในรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกในรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)” โดยเชิญวิทยากรจากกระทรวงศึกษาธิการมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (พร้อมตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเต็มข้อความ) และการจัดระบบประกันคุณภาพภายในรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่ง ที่ สพฐ.๑๒๒๓/๒๕๖๐ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้น มีผลทำให้สถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาปฐมวัย ตั้งแต่แรกเกิด - ๖ ปี จะต้องใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ รวมถึงสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นโรงเรียนอนุบาลและที่เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และในเดือนเมษายน ๒๕๖๑ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) จะได้ปรับเกณฑ์การประกันคุณภาพภายนอก แนวใหม่ ยังมีผลทำให้โรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องเร่งทำความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย อันจะมีผลเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์โดยตรงกับการจัดระบบประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (พร้อมตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเต็มข้อความ) และการจัดระบบประกันคุณภาพภายในรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๕๖ กับ ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย การประเมินผล และการวิจัย

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน และรองรับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตามหลักเกณฑ์ใหม่และรูปแบบใหม่



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตอกรปกรครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอกรปกรครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๑๑ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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



๗.ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๕๖ กับ ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย การประเมินผล และการวิจัย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนและรองรับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตามหลักเกณฑ์ใหม่และรูปแบบใหม่

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

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐๑๐๘๐ , 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

“หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (พร้อมตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเต็มข้อความ) และการจัดระบบประกันคุณภาพภายในรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากร : อาจารย์จริธร แหวนทอง
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
- เปรียบเทียบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๕๖ กับ ๒๕๖๐
 - หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี
 - จุดหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์
 - การอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้
 - ช่วงอายุแรกเกิด - ๒ ปี
 - ช่วงอายุ ๒ - ๓ ปี
 - การอบรมเลี้ยงดูและการจัดประสบการณ์
 - การประเมินพัฒนาการ
 - การใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี
 - การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย (เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - การเชื่อมต่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- รับประทานอาหารกลางวัน
- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี
 - จุดหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์
 - มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์
 - การจัดเวลาเรียน
 - สาระการเรียนรู้
 - การจัดประสบการณ์
 - การประเมินพัฒนาการ
 - การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย (เด็กอายุ ๓ - ๖ ปี)
สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

- การสร้างรอยเชื่อมระหว่างการศึกษาในระดับปฐมวัย
กับระดับประถมศึกษาปีที่ ๑

- การกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงาน

วิทยากร : อาจารย์จรัสพร แหวนทอง

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

- การจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย

- การประเมินผล

- การวิจัย

- ตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๒๕๖๐ (แบบเต็มข้อความ)

รับประทานอาหารกลางวัน

- มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายใน
ของสถานศึกษา

- การพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนา

ผู้เรียนและรองรับการประเมินจากสำนักงานรับรอง

มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การ

มหาชน) ตามหลักเกณฑ์ใหม่และรูปแบบใหม่

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ สำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (พร้อมตัวอย่างการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแบบเต็มข้อความ) และการจัดระบบประกันคุณภาพภายในรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)”

- | | | |
|---|-------------|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ | มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ | มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ | มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ | เมษายน ๒๕๖๑ | 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 ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วันและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

ใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 326 เวลา 09.09
 วันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๑
 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผู้รับ
 ๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว. ๐๐๐๙

๓ มกราคม ๒๕๖๑

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ H3 เวลา 09.30 น.
 วันที่ เดือน 17 ม.ค. 2561
 ผู้รับ

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการ
 การประชุม” รุ่นที่ ๑
 เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่ากา
 ปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

ผู้บริหารองค์กร
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๐๗ วันที่ 17 ม.ค. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการ
 ๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
 “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑ จำนวน ๓๕ คน ณ ห้อง ร.๒๐๒ (ชั้น ๒)
 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) ตั้งแต่วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
 มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างเทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามแบบวิธีการ

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขออนุญาตจากท่านโปรดประชาสัมพันธ์
 โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท
 หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตร
 รับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
 (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่นางสาวธัญญาวัลย์ อีรวรรักษ์ โทร.๐๒ ๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร
 ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชวัลลย์)
 คณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ / ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

โทรสาร ๐๒ ๒๒๖ ๕๖๕๑



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑
ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชน จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้เนื่องจากทุกองค์การเป็นระบบเปิด ที่จะต้องปฏิสัมพันธ์กับองค์กรหรือบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นการชี้แจง การสร้างความสัมพันธ์ หรือการสร้างความรู้ความเข้าใจในลักษณะต่างๆ ซึ่งการติดต่อสื่อสารนั้นมีทั้งที่เป็นทางการ (Formal communication) และการติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ (Informal communication)

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

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการประชุม และการเขียนรายงานการประชุม” เพื่อให้รู้หลักการดำเนินการประชุมที่ถูกต้อง ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ และหนังสือโต้ตอบทั่วไป รวมถึงการเขียนรายงานการประชุมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๒. หัวเรื่อง

๑. เทคนิคการประชุม
๒. การเขียนรายงานการประชุม
๓. การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม

๓. แนวคิด

๓.๑ ในการจัดประชุมที่ดีนั้น ผู้เกี่ยวข้องจะต้องทำหน้าที่ให้เหมาะสม ประธานจะต้องควบคุมการประชุมและสรุปมติที่ประชุมให้ชัดเจน สมาชิกที่ประชุมจะต้องเสนอเรื่องตามระเบียบวาระ และช่วยให้การประชุมบรรลุวัตถุประสงค์ เลขานุการหรือผู้จัดรายงานจะต้องจดประเด็นสำคัญให้ครบถ้วน

๓.๒ การเขียนรายงานการประชุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๖ มี ๕ ระเบียบวาระ ได้แก่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ๒. เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ๓. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ๔. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา และ ๕. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) รายงานการประชุมที่ดีควรมีเนื้อหาถูกต้อง เทียงตรง ชัดเจน เข้าใจง่าย ใช้ภาษาดี และมีหัวข้อย่อกำกับทุกเรื่อง

๓.๓ การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม จะต้องคำนึงถึงการใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ภาษาพูดต้องเปลี่ยนเป็นภาษาเขียน ไม่ใช่ภาษาแบบถอดจากเทป สรรพนามต้องเป็นบุรุษที่ ๓ ส่วน

โวหารต่าง ๆ ต้องเปลี่ยนเป็นภาษาเรียบง่าย ประโยคมีความสมบูรณ์ การใช้ถ้อยคำในเนื้อหาและในการสรุปท้ายวรรคต้อง กระชับ มติที่ประชุมชัดเจนและนำไปปฏิบัติได้

๔. วัตถุประสงค์

เมื่ออบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

- ๔.๑ จัดการประชุมได้
- ๔.๒ อธิบายบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการประชุมได้
- ๔.๓ จัดระเบียบวาระการประชุมได้ถูกต้อง
- ๔.๔ ปฏิบัติการประชุม และจัดรายงานการประชุมได้ถูกต้อง
- ๔.๕ ใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุมได้สละสลวย

๕. วิธีการอบรม

- ๕.๑ บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ นำเสนอ วิจารณ์และแก้ไข
- ๕.๒ ประเมินผลก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ข้อสอบประเมินระหว่างเรียนจากผลงาน

๖. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๓๕ คน

๗. วิทยากร

รศ.นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ

๘. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน สถานที่ ห้อง ร.๒๐๒ (ชั้น ๒) คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)

วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

****หมายเหตุ สถานที่จัดอบรมไม่สะดวกในเรื่องที่จอดรถ หากผู้เข้าอบรมมาอบรมในวันดังกล่าว แนะนำให้**

โดยสารโดยรถประจำทาง

๙. ค่าใช้จ่าย

ท่านละ ๓,๕๐๐บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการ ฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก)

ผู้สนใจสมัครและสอบถามได้ที่ ชั้น ๒ คณะรัฐศาสตร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพฯ โทร ๐๒-๖๑๓-๒๓๓๖ หรือ โอนเงินผ่านธนาคารกสิกรไทยสาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน" เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อนามสกุลผู้สมัครและนามผู้ที่จะออกใบเสร็จรับเงินลงในใบสลิปโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือ กระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการประชุม และการเขียนรายงานการประชุม”
วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)
โดย รศ.นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ทดสอบก่อนเรียน |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | บรรยายเรื่อง “เทคนิคการประชุม”
รศ.นภลัย สุวรรณธาดา |
| ๑๐.๑๕ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายเรื่อง “การเขียนรายงานการประชุม และการใช้ภาษา”
รศ. นภลัย สุวรรณธาดา |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์รายงานการประชุม |
| ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เตรียมการประชุม |

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. | แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการประชุม และจัดรายงานการประชุม |
| ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. | จัดพิมพ์ วิเคราะห์ และเตรียมการนำเสนอผลงาน |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | แต่ละกลุ่มนำเสนอรายงานการประชุม |
| ๑๔.๔๕ - ๑๕.๓๐ น. | นำเสนอรายงานการประชุม (ต่อ) วิทยากรเสนอแนะ |
| ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | อภิปรายผล และตอบคำถาม |
| ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | ทดสอบหลังเรียน และเฉลย |

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

หลักสูตร “เทคนิคการประชุม และการเขียนรายงานการประชุม”

วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)

(สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป)

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน 2 วิธี คือ

1. ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ Fax. 02-226-5651

2. สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน ส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

***สามารถเข้าไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หน้าเว็บไซต์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

http://www.polsci.tu.ac.th/nw_polsci/

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

.....

.....

****หมายเหตุ**

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

2. ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คุณจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข 02-226-5651 หรือ develop.tu@gmail.com

3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

4. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-613-2336 หรือ 088-884-2633



คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐
ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๐๐๐๘

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ ๒/๒๕๒๑
ไปรษณีย์หน้าพระลาน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ๓๖ ถ.สระบุรี-หล่มสัก ม.๕
ต.สะเดียง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 327 เวลา 09.35
 วันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล

999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา

อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

โทรศัพท์ 02 441 0201-4 โทรสาร 02 441 9333

Website: www.ipss.mahidol.ac.th

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 327 เวลา 09.35
 วันที่ 17 ม.ค. 2561
 ผู้รับ

ที่ ศธ 0517.19/๐01455

วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำปี 2561

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสถาบันการศึกษา
 ผู้บริหารองค์กรภาคเอกชน และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับการอบรมระยะสั้น ประจำปี 2561

ฝ่ายบริหารและบรรณารักษ์
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนากิจการ
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๐๐ ลว. 17 ม.ค. 2561

ด้วย สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดการอบรมระยะสั้น ประจำปี 2561 จำนวน 7 หลักสูตร ณ อาคารประชาสังคมอุดมพัฒน์ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ดังนี้

1. การวิจัยเชิงคุณภาพ
2. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ
3. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์
4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ : ศาสตร์และศิลป์เพื่อประโยชน์สุขของปวงชน
5. วิธีวิทยาการวิจัยแนวใหม่ : การวิจัยแนวเรื่องเล่า (Narrative Approach)
6. วิธีวิทยาการวิจัยแนวใหม่ : การวิจัยแนวปรากฏการณ์วิทยา (Phenomenological Approach)
7. การสร้าง Data Entry Form ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป สำหรับการวิจัยเชิงปริมาณขนาดใหญ่

ในการนี้ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำปี 2561 ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถเข้าดูรายละเอียดการอบรมทั้งหลักสูตรไทยและนานาชาติได้ที่ http://www.ms.ipss.mahidol.ac.th/training_web/index.php สำหรับข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกเข้าอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 และหนังสือที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการอบรมได้โดยไม่มีถือเป็นวันลา เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมฯ นี้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

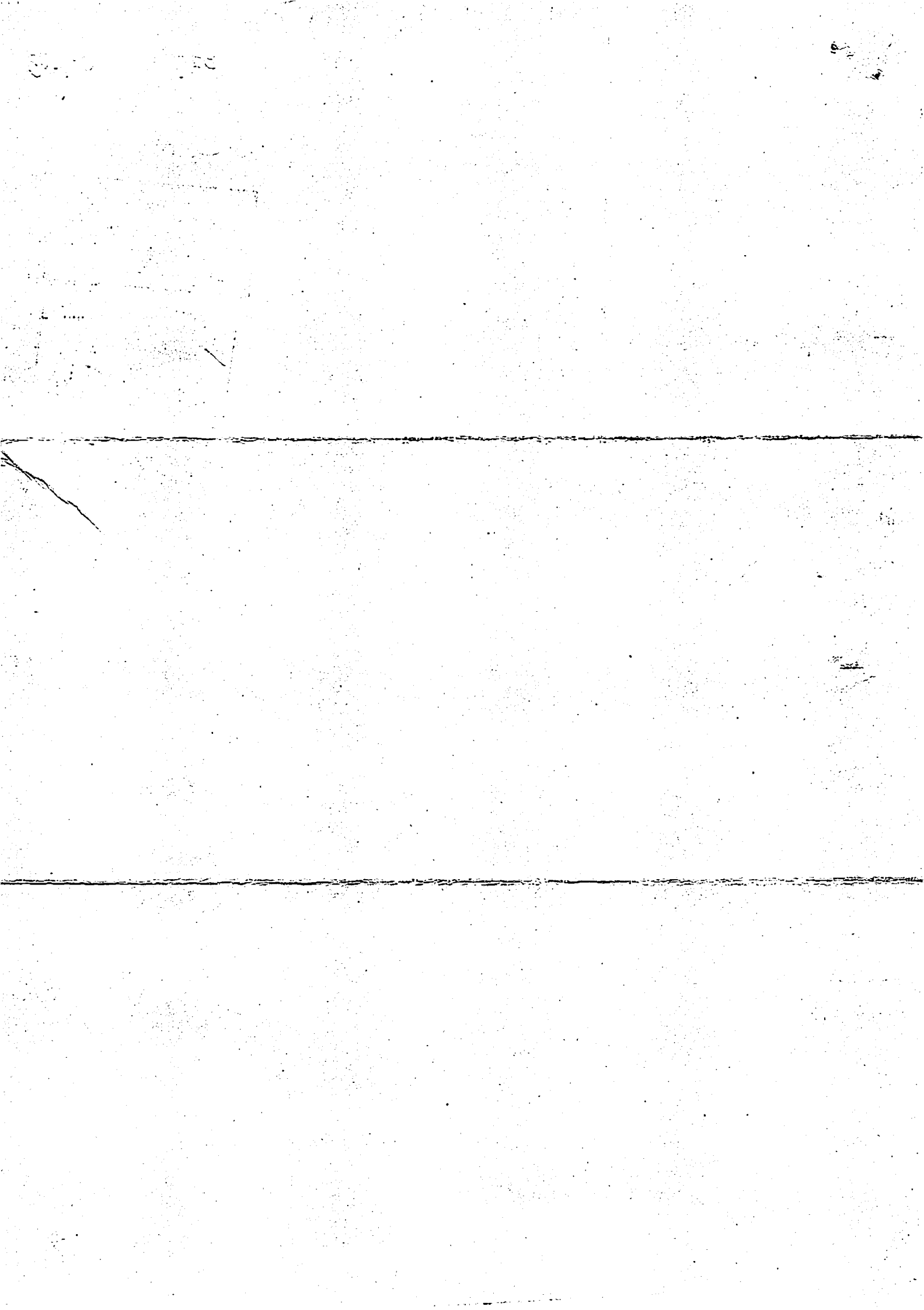
(Signature)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรีรินทร์ เกรย์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

งานอบรม : หน่วยบริการวิชาการ งานการศึกษาและบริการวิชาการ

นางวริศรา ไชลีอนาม โทรศัพท์: 0 2441 0201-4 ต่อ 301 มือถือ 06 1954 6282 e-mail: waiwingrob@gmail.com



หลักสูตรภาษาไทย

- * การวิจัยเชิงคุณภาพ วันที่ 26 - 30 มี.ค. 61 ค่าลงทะเบียน 9,000 บาท
- * การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ วันที่ 2 - 5 เม.ย. 61 (ครั้งที่ 1) และ วันที่ 23-26 ก.ค. 2561 (ครั้งที่ 2) ค่าลงทะเบียน 6,500 บาท
- * การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ วันที่ 30 เม.ย. - 3 พ.ค. 61 (ครั้งที่ 1) และวันที่ 6 - 9 ส.ค. 61 (ครั้งที่ 2) ค่าลงทะเบียน 6,500 บาท
- * การวิจัยเชิงปฏิบัติการ: ศาสตร์และศิลป์เพื่อประโยชน์สุขของปวงชน วันที่ 14 - 18 พ.ค. 61 ค่าลงทะเบียน 9,000 บาท
- * วิทยุวิทยาการวิจัยแนวใหม่: การวิจัยแนวเรื่องเล่า (Narrative Approach) วันที่ 18 - 22 มิ.ย. 61 ค่าลงทะเบียน 9,000 บาท
- * วิทยุวิทยาการวิจัยแนวใหม่: การวิจัยแนวปรากฏการณ์วิทยา (Phenomenological Approach) วันที่ 16 - 20 ก.ค. 61 ค่าลงทะเบียน 9,000 บาท
- * การสร้าง Data Entry Form ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป สำหรับการวิจัยเชิงปริมาณขนาดใหญ่ วันที่ 17 - 21 ส.ค. 61 ค่าลงทะเบียน 8,000 บาท

หลักสูตรภาษาอังกฤษ

- * Regional Workshop on Monitoring and Evaluation of HIV/AIDS Programs, July 2018, cost of the workshop : 1,800 USD
- * Regional Workshop on Monitoring and Evaluation of Population, Health and Nutrition Programs, November 2018, cost of the workshop : 1,800 USD

หลักสูตรภาษาไทย: ผู้เข้าอบรมที่เป็นข้าราชการ มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ต้องเป็นวันลา เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

หลักสูตรนานาชาติ: ค่าลงทะเบียนคิดครึ่งราคาสำหรับคนไทย

ทุกหลักสูตร: ค่าลงทะเบียน รวมค่าเอกสาร, ระเบียบ, เครื่องดื่ม, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน และผู้ผ่านการอบรมตามข้อกำหนดของหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตร

เงื่อนไขการคืนเงินค่าลงทะเบียน

- * สถาบันฯ จะคืนค่าลงทะเบียนให้ทั้งหมด ในกรณีที่ผู้สมัครได้แจ้งยกเลิกเข้ารับการอบรม ก่อนการอบรม 1 เดือนครั้งเท่านั้น (ตามวันที่ระบุไว้ในแต่ละหลักสูตร)
- * สถาบันฯ จะคืนค่าลงทะเบียนให้ร้อยละ 25 ในกรณีที่ผู้สมัครได้แจ้งยกเลิกเข้ารับการอบรม ก่อนการอบรม 2 สัปดาห์เท่านั้น (ตามวันที่ระบุไว้ในแต่ละหลักสูตร)
- * กรณีสถาบันฯ เป็นฝ่ายยกเลิกการอบรม สถาบันฯ คืนค่าลงทะเบียนให้ทั้งหมด

หัวข้อการอบรมที่จัดให้ตามความต้องการของหน่วยงาน

นอกจากหลักสูตรอบรมระยะสั้นประจำปี 2561 สถาบันฯ มีผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะเรื่องและประสบการณ์ ในการจัดอบรมระยะสั้นในหลากหลายหัวข้อ/เรื่อง ซึ่งสามารถดำเนินการจัดขึ้นได้ หากมีหน่วยงานแสดงความสนใจและต้องการให้มีการจัดอบรมขึ้น โดยอาจเป็นการจัดให้สำหรับผู้เข้าอบรมเฉพาะกลุ่ม หรือ หน่วยงานที่สนใจ โดยมีหัวข้อดังนี้

- ★ ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์
- ★ สถิติเบื้องต้นสำหรับการวิจัยทางสังคม
- ★ การจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ
- ★ การประเมินผลในโลกยุคปัจจุบัน: ความท้าทายใหม่ๆ ของบุคลากรและองค์กรในประเทศไทย
- ★ แผนที่ผลลัพธ์สำหรับหน่วยงานและองค์กร (Outcome Mapping)
- ★ การสร้างและประยุกต์ใช้แบบจำลองการถดถอยสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลช่วงยาว (Applied Regression Modeling for Longitudinal Data Analysis)
- ★ การวิจัยเชิงปริมาณ
- ★ การติดตามและประเมินผลโครงการ
- ★ การประเมินผลเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการทำงาน
- ★ การประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (GIS)
- ★ การเขียนรายงานการวิจัยและบทความทางวิชาการเพื่อการตีพิมพ์
- ★ วิทยาการวิจัยทางสังคมศาสตร์แนวใหม่ (Innovative Social Science Research Methodologies)



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าอบรมได้ที่งานอบรม :

http://www.ms.ipsr.mahidol.ac.th/training_web/

E-mail : waiwingrob@gmail.com , warissara.kai@mahidol.ac.th

โทรศัพท์ : 0 2441 0201- 4 ต่อ 301 มือถือ: 061 954 6282

โทรสาร : 0 2441 9333

สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล

999 ตำบลตลาดยา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

www.ipsr.mahidol.ac.th

มหาวิทยาลัยมหิดล
สถาบันวิจัยประชากรและสังคม



หลักสูตรอบรมระยะสั้น ประจำปี 2561



สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ได้นำองค์

ความรู้ความเชี่ยวชาญจากการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก มาถ่ายทอดเพื่อพัฒนาต่อในรูปแบบ การจัดฝึกอบรมระยะสั้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น รวมทั้งสร้างเครือข่าย บุคลากรจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งวิทยากรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางของภายในและภายนอกสถาบันฯ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่ 55 เวลา 16.00 น.
17 ม.ค. 2561
ผู้รับ



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 359 เวลา 14.30
วันที่ 17 ม.ค. 2561
ผู้รับ

ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๖๓๖

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ตามระเบียบพัสดุฉบับใหม่ การใช้จ่ายเงินในการจัดการศึกษาและรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักท้วงจาก สตง.”

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม
๒๗ 17 ม.ค. 2561

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)
๒. บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ตามระเบียบพัสดุฉบับใหม่ การใช้จ่ายเงินในการจัดการศึกษาและรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักท้วงจาก สตง.” ขึ้นจำนวน ๗ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/กรมบัญชีกลาง มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโมรา ทำแพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อ.เมือง จ.ระยอง
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโบไนต์ ซิโนส์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

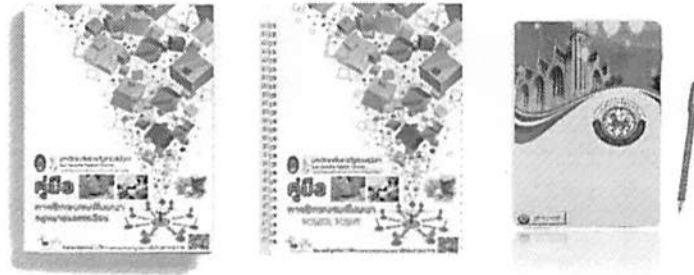
ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๕๔๒ ๘๘๓๐

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

1. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุดปากกา



2. กระเป๋าหนังคุณภาพดี สวยหรู (สีดำ) (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)



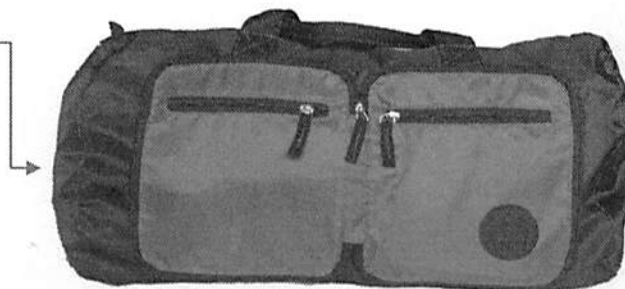
3. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าร่มสีดำ (ตามรูป) (จำนวน 1 ตัว/ท่าน)



❖ สิทธิพิเศษเพิ่ม! ❖

***สำหรับ อปท. ใดที่มีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวนตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป/รุ่น สถานที่เดียวกัน (ต่างหลักสูตร นับรวมกันได้)

รับฟรี กระเป๋าเดินทาง สุดเก๋!!
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ตามระเบียบพัสดุฉบับใหม่ การใช้จ่ายเงินในการจัดการศึกษาและรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักท้วงจาก สตง.”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้ประกาศใช้แล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมีผลบังคับใช้กับ อปท. และโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจงที่ต้องใช้กับโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ซึ่งจำเป็นที่บุคลากรของสถานศึกษาในสังกัด อปท. ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามระเบียบและกฎกระทรวงดังกล่าวให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง จักได้ไม่ต้องรับผิดทางละเมิดและทางอาญา ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีบทกำหนดโทษค่อนข้างสูง (กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท) ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาฯ (ฉบับที่ ๒) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ มีการกำหนด คำนิยาม “ค่าเงินรายหัว” “ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา” มีการกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษา ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด/รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้าค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และวิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษาและกรณีที่สถานศึกษามีงบประมาณไม่เพียงพอจะมีทางออกอย่างไร ตามแนวปฏิบัติใหม่ พร้อมเรียนรู้การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักท้วงจาก สตง. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ในส่วนที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับกับสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา (ตามแนวปฏิบัติใหม่)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ การใช้จ่ายรายได้สะสม การจัดทำฎีกาเบิกเงินใหม่ เอกสารประกอบฎีกา และวิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายใหม่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการ รูปแบบ การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ของโรงเรียนและ ศพด.

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้เทคนิคการเขียนโครงการจัดงาน/แข่งขันกีฬา และการเบิกค่าจัดงาน/แข่งขันกีฬา ตามระเบียบใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อหักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เกี่ยวกับการจัดทำแผน/การบริหารงบประมาณทางการศึกษา/ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ของโรงเรียน/ ศพด.

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตงคกรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดตงคกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการส่วน การศึกษา
- ๓.๔ นักบริหารการศึกษา / นักวิชาการศึกษา / เจ้าหน้าที่ในสังกัดกองการศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/ เจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่ อปท. หรือ โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
- ๓.๗ บุคลากรท้องถิ่นผู้ที่มีความสนใจเข้าร่วมการอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโมรา ท่าแพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อ.เมือง จ.ระยอง
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโบนิโต้ ซิโนส อ.เมือง จ.นครสวรรค์
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

บรรยายโดย.. วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน | ที่ปรึกษา |
| ๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ | ที่ปรึกษา |
| ๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม | หัวหน้าโครงการ |
| ๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯคณะ | คณะทำงาน |
| ๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ | คณะทำงาน |
| ๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา | เลขานุการ |

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไลน์ (ID line) : ks-training หรือ E-mail : kasetart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๕๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท.จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ ระเบียบฯ อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

รุ่นที่ ๑ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๕ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๖ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๗ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

กรณีที อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ตามระเบียบพัสดุฉบับใหม่ การใช้จ่ายเงินในการจัดการศึกษาและรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักท้วงจาก สตง.”

วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาในการบริหารงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.

วันที่สอง

วิทยากรจาก...กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ตามพระราชบัญญัติ/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ /เจ้าหน้าที่ ตาม พรบ.พัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการออกคำสั่งต่าง ๆ
 - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุสำหรับสถานศึกษา
 - การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ถือว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)
 - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e –GP และข้อยกเว้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การรายงานขอซื้อขอจ้างต่อผู้มีอำนาจ ในระบบ e –GP และการอนุมัติรายการในระบบ
 - การเลือกใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ เกณฑ์ราคา /เกณฑ์ราคาและคุณภาพ
 - การหาราคากลางของพัสดุ และการเปรียบเทียบราคาพัสดุ ตาม พรบ.พัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อยกเว้นที่ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ
 - องค์ประกอบของคณะกรรมการ และการพิจารณาผลของคณะกรรมการ เช่น มติเอกฉันท์ มติแย้ง ต่างกันอย่างไร
 - การตรวจรับพัสดุ /การแก้ไขสัญญา/การคิดค่าปรับ
 - การลงนามในสัญญา /การเลือกใช้แบบ ตาม พรบ.พัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ขั้นตอนการดำเนินการพัสดุ ต่าง ๆ
 - กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา (พัสดุที่รัฐให้การส่งเสริม) เช่น นมโรงเรียน การกำหนด โชนิ่งในการจัดซื้อนมตามที่กำหนด
 - การรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ หรือผู้ขาย และเผยแพร่ในระบบ e –GP
 - เจาะลึกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนมโรงเรียน อาหารกลางวัน วัสดุการศึกษา สื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก พัสดุอื่นๆ
 - บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท (มีหลักพิจารณาความรับผิดชอบอย่างไร)
 - กรณีศึกษา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท.

วันที่สาม**วิทยากรจาก...กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. **หลักการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มีค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ**

- แนวทางใหม่ ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๗/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙)
- กรณีที่สถานศึกษามีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายจะมีทางออกอย่างไร (ตามแนวปฏิบัติใหม่)
- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ) และการเพิ่มเติม/แก้ไขแผน
- รายได้ที่จัดหาเอง รายได้ที่ อบจ./เทศบาล/อบต. ตั้งงบประมาณให้ และเงินที่ได้จากอุดหนุน
- ระบบการเงิน การบัญชี การจัดทำฎีกาขอเบิกเงิน(ตามวิธีปฏิบัติใหม่)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๗/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘)
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- วิธีการบันทึกบัญชี รายรับ-จ่าย และการวิเคราะห์รายการทางการเงิน ตามระเบียบฯและการบันทึกบัญชีสถานศึกษาตามหลักบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อบท.
- การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของ ศพด.
- แบบของการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ
- แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์ และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาหรือบริการอื่นเพื่อเสริมคุณภาพชีวิต และมาตรฐานการศึกษาให้แก่ นักเรียน ตามหนังสือ ว ๒๒๓๕ ระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา/ส่งนักกีฬา พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับใหม่)
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา/ส่งนักกีฬาเข้าร่วม
- เทคนิคการเขียนโครงการจัดงาน/แข่งขันกีฬา ให้สอดคล้องกับระเบียบและอำนาจหน้าที่ **วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อบท.**
- กรณี กรม สด. จัดสรรเงินค่าอาหารกลางวัน ให้แก่ศพด. เกิน หรือ ขาด จักต้องดำเนินการอย่างไร
- การตั้งงบประมาณของ อบท. เป็นค่าอาหารกลางวัน ให้แก่ ศพด. โดยไม่เปิดบัญชีต่างหากต้องรับผิดชอบอย่างไร
- **วิธีการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัว ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา** ของ ศพด.
- **วิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา** เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษา ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด/รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ
- เทคนิคการเขียนโครงการจัดงานต่างๆ และการเบิกจ่ายค่าจัดงานและแข่งขันกีฬา
- **ข้อทักท้วงของ สตง. และข้อพึงระวัง** ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ของ ศพด.

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต. ตามระเบียบพัสดุฉบับใหม่ การใช้เงินในการจัดการศึกษาและรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การใช้เงินรายได้สะสม การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักทวงจาก สตง.”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมอโมรา ท่าแพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. (๐๕๓) ๒๕๑๕๓๓
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี เอเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ โทร. (๐๒) ๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. (๐๓๒) ๔๗๓๒๒๒-๕
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อ.เมือง จ.ระยอง โทร. (๐๓๘) ๖๑๔๙๐๑
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. (๐๔๕) ๒๖๔๒๗๑
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโบนิโต้ ซิโนส์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ โทร. (๐๕๖) ๒๒๒๒๗๗
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไคมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. (๐๗๔) ๒๓๐๑๓๙

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail..... Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail..... Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail..... Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โพรตระกูล Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้ารับการอบรมเอง (Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน** : ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง** ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด **ไม่รับเช็ค**)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไลน์ (ID line) : ks-training หรือ E-mail : kasetart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่... 341... เวลา 10-20
 วันที่... ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๑

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ๒ ถ.พระจันทร์ เขตพญาวัน กทม. ๑๐๒๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 45 เวลา 11.00 น.
 วันที่ เดือน 17 ม.ค. 2561

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๓๓๖๓

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการฯ/ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง”
 ๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

✓ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 วิชากรเพื่อเลื่อนตำแหน่ง
 เลขที่ 60... 17 ม.ค. 2561

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการ และรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๘,๐๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับการประกันบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ อีวรรทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)
 คณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ
 โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓
 โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๕๖๕๑



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

=====

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชนจะมีการนำเสนอผลงานวิชาการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นกลวิธีในการสื่อสารของบุคคลหรือองค์การต่อผู้รับข่าวสาร เพื่อให้ผู้รับสารได้ทราบถึงผลงานที่นำเสนอมีคุณภาพเพียงพอที่แสดงถึงคุณภาพของบุคคลหรือองค์การ โดยเฉพาะในกรณีบุคคลนั้น จะช่วยในการส่งเสริมความก้าวหน้าและสมรรถนะ (Competency) ที่จะสะท้อนความเป็นผู้นำและความก้าวหน้าในตำแหน่งต่อไป

การนำเสนอในลักษณะผลงานทางวิชาการจะช่วยทำให้เจ้าของผลงานมีการจัดลำดับความคิดที่ทำให้ผู้รับข่าวสารเข้าใจได้ง่าย มีการนำเสนอในเชิงเหตุผลที่มีความกลมกลืนในเชิงบูรณาการ มีความเข้าใจในกระบวนการทางวิธีวิทยา (Methodology) การใช้ภาษาเพื่อการนำเสนออย่างถูกต้องและเหมาะสม เกิดทักษะในการนำเสนอในเชิงพรรณนา ซึ่งเป็นจุดอ่อนของบุคลากรที่มักจะไม่คุ้นเคยกับการเขียนเชิงพรรณนา

การเขียนผลงานทางวิชาการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชนที่จะต้องมีการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ฉะนั้นเทคนิคการเขียนผลงานวิชาการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งแก่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอผลงานของตนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของตน

ดังนั้นคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” สำหรับบุคลากรระดับต่างๆ ที่สนใจการนำเสนอในรูปแบบการนำเสนออย่างเป็นทางการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการที่ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และประเมินผลงานวิชาการได้อย่างมีหลักเกณฑ์

๒.๓ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานทางวิชาการสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง โดยเฉพาะในระดับชำนาญการและระดับอื่น หรือบุคคลทั่วไป รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. หลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง

๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการ

๓. การวิเคราะห์สังเคราะห์งาน และการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

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

๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการจะต้องใช้คำและศัพท์วิชาการอย่างถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและคำ ที่มาจากภาษาต่างประเทศ การเรียบเรียงประโยคต้องเน้นความเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน การเขียนย่อหน้ามี เอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพ โดยเลือกใช้ย่อหน้ารูปตัวที่ (T) ตัวที่หัวกลับ(L) หรือตัวไอ (I) ได้ อย่างเหมาะสม สามารถลำดับย่อหน้าและเชื่อมโยงย่อหน้าได้ดี

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

๖. รูปแบบและกิจกรรมการอบรม

๑. บรรยาย วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point มีตำราการ เขียนผลงานวิชาการที่เป็นมาตรฐาน ๑ เล่ม และคู่มือการบรรยาย

๒. ฝึกปฏิบัติกลุ่ม แบ่งกลุ่มกลุ่มละ ๔ - ๕ คน เขียนแผนการเขียนและโครงสร้างของงาน วิชาการที่ต้องการ และนำเสนอผลงานโดยวิทยากรเสนอแนะ

๓. ฝึกปฏิบัติรายบุคคล แต่ละคนเขียนโครงสร้างผลงานวิชาการของตน และเขียนผลงานที่ สมบูรณ์อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง ซึ่งสามารถส่งให้วิทยากรอ่านเพื่อเสนอแนะได้

๔. ประเมินผล ประเมินก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้แบบทดสอบ ประเมินผลงานกลุ่มและ รายบุคคล

๗. วิทยากร

รศ.นภาลักษณ์ สุวรรณธาดา และคณะ

๘. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส 'หลานหลวง กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

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

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้วผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. สามารถอธิบายหลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้
๒. สามารถเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพ



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๒
วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ (สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑)

คำชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน 2 วิธี คือ

1. ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ Fax. 02-226-5651

2. สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน ส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

***สามารถเข้าไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หน้าเว็บไซต์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

http://www.polsci.tu.ac.th/nw_polsci/

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

****หมายเหตุ**

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากหลักสูตรนี้มีความต้องการในการสมัครมาก ห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น
3. ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข 02-226-5651 หรือ develop.tu@gmail.com
4. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
5. ที่พักสำหรับผู้เข้าอบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรสำรองที่พักด้วยตนเอง 02-281-3088 ต่อ 246 หรือที่ pawanda@royalprincesslarnluang.com (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรมของโครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ ในราคาที่พัก ห้องเดี่ยว 1,600 บาท/ห้อง ห้องคู่ 1,800 บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า)



กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖
วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑
ณ โรงแรมรอยัล ปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

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

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑

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

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

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

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน
และประเมินผลงานเขียนทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม



คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐
ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๓๓๑๙

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ ๒/๒๕๒๑
ไปรษณีย์หน้าพระลาน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ๓๖ ถ.สระบุรี-หล่มสัก ม.๕
ต.สะเตียง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ ๒๗๐๐๐