



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๓ /ท ๐๔๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 3413 เวลา 09.30 น.
วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๑
ผู้รับ

2

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

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 485 เวลา 10.5๖ น.
วันที่ 12 มิ.ย. 2561
ส่งเอกสารให้

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายฝึกอบรมและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ ๒๐๗ วันที่ 12 มิ.ย. 2561

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม “เทคนิคการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประมาณการราคาตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประมาณการราคาตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า การเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามยุคสมัยที่เกิดขึ้น และเพื่อสร้างองค์ความรู้ในการกำหนดปัญหา ความต้องการของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ เป็นต้น โดยได้เรียนเชิญ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ซึ่งเป็นวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากร โดยได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ๖ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมอบรมฯ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรได้แก่ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาชุมชน/นายช่างโยธา/ช่างโยธา และพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ได้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) (ราคานี้

/ไม่รวม...

ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จาร์)
ผู้อำนวยการโครงการฯ คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

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

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
และการประมาณการราคาตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ
แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน”

วิทยากรโดย ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า

1. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ข้อ 22 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการ การเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องอาศัยแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือหรือต้นทางใน การดำเนินการ นอกจากนี้แล้วยังมีระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาท้องถิ่นโดยนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย เช่น

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 ข้อ 89 กำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามที่กฎหมายกำหนด

2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 ข้อ 4 กำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ให้นำโครงการขอรับเงิน อุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2560 ข้อ 17 กำหนดว่า การช่วยเหลือประชาชน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำโครงการแสดง สาระสำคัญของกิจกรรมที่ต้องดำเนินการและบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ความสำคัญดังกล่าวในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) จึงได้จัดทำโครงการอบรมเทคนิคการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นและการประมาณการราคาตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า การเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามยุคสมัยที่เกิดขึ้น

2. เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการกำหนดปัญหา ความต้องการของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมกับสภาพพื้นที่
3. เพื่อเพิ่มพูนเทคนิค วิธีการในการจัดทำ ทบทวน เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

3. กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
2. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย
4. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาชุมชน/นายช่างโยธา/ช่างโยธา
5. ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานเมืองพัทยาที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้เข้ารับการอบรม

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงวิวัฒนาการแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งจะช่วยให้กำหนดกรอบการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม
2. ทำให้ทราบถึงแนวปฏิบัติใหม่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
3. สามารถวิเคราะห์โครงการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม
4. สามารถจัดทำแผนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และครอบคลุมการพัฒนาท้องถิ่น
5. สามารถกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น(KPI) ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม

5. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 หมวด 2 ข้อ 28(1)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2559 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

- ค่าลงทะเบียน ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

6. ระยะเวลาดำเนินการอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	จังหวัด	โรงแรม
1	20 - 22 กรกฎาคม 2561	นครราชสีมา	โรงแรม วี วัน (เบอร์โทร 044-342-444)
2	3 - 5 สิงหาคม 2561	กรุงเทพมหานคร	โรงแรม เดอะพลาซ่า (เบอร์โทร 081-334-1528)
3	17 - 19 สิงหาคม 2561	ชลบุรี	โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน (เบอร์โทร 038-255-501-40)
4	24 - 26 สิงหาคม 2561	เชียงใหม่	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ (เบอร์โทร 053-211-026-31)
5	31 สิงหาคม - 2 กันยายน 2561	ร้อยเอ็ด	โรงแรมธนิชทรกรีนปาร์ค (เบอร์โทร 043-518-393)
6	21 - 23 กันยายน 2561	กรุงเทพมหานคร	โรงแรม เดอะพลาซ่า (เบอร์โทร 081-334-1528)

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
และการประมาณการราคาตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ
แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน”

วันที่หนึ่ง

เวลา 13.00 – 16.00 น. ลงทะเบียนอบรมรับเอกสาร / ชี้แจงรายละเอียดโครงการ

วันที่สอง

เวลา 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร

เวลา 09.00 – 12.00 น. บรรยายเรื่อง “วิวัฒนาการแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่
การพัฒนาท้องถิ่นของประชาชนในท้องถิ่น”

- วิวัฒนาการแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ปี 2530 – ถึงฉบับปัจจุบัน
- การวางแผนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นก่อนปี พ.ศ. 2540
- การวางแผนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2540 - 2547
- การวางแผนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2548 – 2558
- การวางแผนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2559 – 2561
- การวางแผนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2562 –
- ร่าง/ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ..../2561

เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.00 น. บรรยายเรื่อง “การวิเคราะห์โครงการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รูปแบบโครงสร้างกรอบของแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำไปสู่การประมาณการค่าใช้จ่าย
- ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นในเป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)
- การประมาณการรายละ 5 คืออะไร คำนวณหรือคิดอย่างไร

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

- การลงรายละเอียดตามตัวแบบสำหรับการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย
 - ข้อสังเกตที่ไม่ควรพลาดสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ประเด็นสำคัญในการประชาคมท้องถิ่นแบบประชารัฐ
- บรรยายเรื่อง “การจัดทำแผนการดำเนินงาน”
- จุดมุ่งหมายการจัดทำแผนการดำเนินงาน/ขั้นตอนในการจัดทำแผนการดำเนินงาน
 - ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน/การพิจารณา “แผนการดำเนินงาน”
 - เค้าโครงร่างแผนการดำเนินงาน/ แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามหนังสือ มท ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ ว 6247 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560
 - การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแบบ ตป.1/ข้อสังเกต รายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เกี่ยวกับ แผนการดำเนินงาน

วิทยากรโดย : ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า

วันที่สาม

เวลา 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียนอบรม

เวลา 09.00 – 12.00 น. บรรยายเรื่อง “การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”

- กรอบคำถามเพื่อนำไปสู่การกำหนดตัวชี้วัด KPIs : Key Performance Indicators
- กรอบการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น/พื้นฐานแนวคิดในการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- กรอบการวิเคราะห์เพื่อนำมากำหนดเป็นตัวชี้วัด/การใช้กรอบเพื่อการวิเคราะห์
- การวิเคราะห์ในรายละเอียดของโครงการ

บรรยายเรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ส่วนที่ 5 การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- แนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"นิต้า พัฒนาคน คนพัฒนาชาติ"

- สรุปผลการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการตามหลักเกณฑ์การให้คะแนน

เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.00 น. บรรยายเรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น”

- การลงรายการผลกระทบ (Impact)/การลงรายการผลกระทบนำไปสู่นาคต
- การลงรายการข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ผลจากการพัฒนา
- การลงรายการตามแบบสำหรับการติดตามและประเมินผลเชิงปริมาณและคุณภาพ(เชิงปริมาณ (Quantity) เชิงคุณภาพ (Quality))

วิทยากรโดย : ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า

หมายเหตุ

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

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"



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

แบบตอบรับหลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
และการประมาณการราคาตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน”

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

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

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

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฉบับนี้ ดังนี้:

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

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

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

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

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

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

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

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

กรุณา เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 20 - 22 กรกฎาคม 2561 | ณ โรงแรม วี วัน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 3 - 5 สิงหาคม 2561 | ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2561 | ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 24 - 26 สิงหาคม 2561 | ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 31 สิงหาคม - 2 กันยายน 2561 | ณ โรงแรมโรงแรมธนินทรกรีนปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 21 - 23 กันยายน 2561 | ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร |

ขั้นตอนการสมัคร :

1.) กรุณากรอกข้อมูลลงในใบตอบรับและกรุณาส่งใบตอบรับมาทางไปรษณีย์หรือทางโทรสารหมายเลข

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

หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ www.localnida.com

2.) การชำระเงินให้ชำระเงินก่อนเข้าอบรมในแต่ละรุ่นล่วงหน้า 1 อาทิตย์จากวันเข้าอบรม

ติดต่อสอบถามรายละเอียด

โทรศัพท์ 082-419-4462 หรือ 096-823-5363 หรือ 090-289-6494 หรือ 02-277-5828



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

ใบแจ้งการชำระเงิน

วันที่.....ระหว่างวันที่.....

“เทคนิคการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
และการประมาณการราคาตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน”

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

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

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

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

ให้ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท.โอนเงินค่าลงทะเบียนโครงการอบรมฯ แล้ว

ขั้นตอนส่งใบแจ้งการชำระเงิน :

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

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

หรือ ***E-mail: nidaproject2@gmail.com***

ค่าลงทะเบียนท่านละ

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียด

โทรศัพท์ 082-419-4462 หรือ 096-823-5363 หรือ 090-289-6494 หรือ 02-277-5828

สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 20 - 22 กรกฎาคม 2561

ณ โรงแรม วี วัน ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 044-342444

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 3 - 5 สิงหาคม 2561

ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ 111 ซอยเนียมอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 081-334-1528

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2561

ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 038-255-501-40

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 24 - 26 สิงหาคม 2561

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 053-211-026-31

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 31 สิงหาคม - 2 กันยายน 2561

ณ โรงแรมนันทกรีนปาร์ค ถนนทวารวภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 043-518393

รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 21 - 23 กันยายน 2561

ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ 111 ซอยเนียมอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 081-334-1528

สิ่งที่ท่านจะได้รับ

1. เสื้อโปโล (สำหรับ 100 ท่านแรกที่ลงทะเบียน)



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

***** เสื้อโปโลทรงผู้ชาย*****

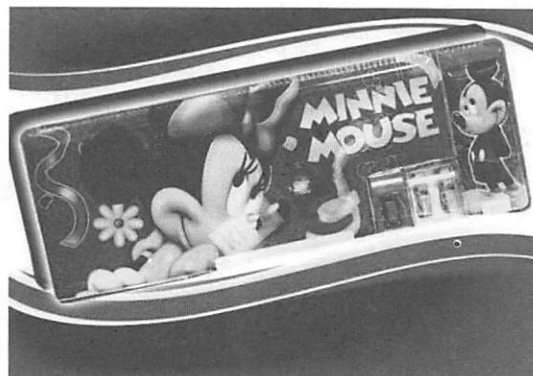
2. ชุดอุปกรณ์ประกอบการอบรม (กระเป๋าหนัง , สมุดฉีก , ปากกา , เอกสารประกอบการบรรยาย)



3. วุฒิบัตรรับรองการจบหลักสูตร



4. ของที่ระลึกสำหรับท่านที่ชำระค่าลงทะเบียนมาก่อนวันอบรม





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 3433 เวลา 11.00 น.
 วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๑
 ๒ ผู้รับ

ที่ ๑๘/๒๕๖๑

สวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง
 เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ
 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐๓

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐๓ เวลา 13.11 น.
 วันที่ 12 มิ.ย. 2561 พ.ศ.
 ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๑ ผู้รับ

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติ
 ราชการที่ดี หลักสูตรที่ ๓ เรื่องวินัยและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

□ ส่งเอกสาร
 □ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 □ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 ๖/๑ 12 มิ.ย. 2561 ผู้รับ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองฯ และกำหนดการอบรมฯ (สแกนคิวอาร์โค้ด)

ด้วยสำนักงานศาลปกครอง ร่วมกับกองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครองโดยคณะอนุกรรมการ
 สวัสดิการด้านการฝึกอบรม กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติ
 ราชการที่ดี หลักสูตรที่ ๓ เรื่อง“วินัยและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ” ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงาน
 ในหน่วยงานทางปกครอง รวมทั้งองค์กรภาคเอกชนและบุคคลที่สนใจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้
 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรกฎหมายปกครอง คดีปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษา
 ศาลปกครอง ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครองทั้งในเชิงป้องกันและแก้ไขปัญหา
 ที่อาจนำไปสู่ข้อพิพาททางปกครอง ในระหว่างวันจันทร์ที่ ๙ - วันอังคารที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรม
 เบสท์ เวสเทิร์น พลัส แวนด้า แกรนด์ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ในการนี้ สวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมฯ
 ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านหรือบุคคลที่สนใจ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ
 ๓,๘๐๐ บาทต่อหลักสูตร ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑๐ บาท ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมที่ได้รับอนุมัติจาก
 หน่วยงานสามารถเบิกค่าลงทะเบียนดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ โดยผู้สนใจเข้ารับการอบรม
 สามารถสมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต และชำระเงินค่าสมัครอบรม ผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย
 ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในเวลาทำการของธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ หรือจนกว่า
 จะมีผู้สมัครเข้าอบรมและมีการชำระเงินค่าสมัครอบรมครบตามจำนวน ๓๒๐ คน แล้ว ระบบจะทำการปิดรับ
 การชำระเงินโดยอัตโนมัติโดยเปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <http://www.admincourt.go.th> หรือ
<https://admincourt-training.thaijobjob.com> ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณพัชราภรณ์ ธนารุณ
 (๐๒-๑๔๑๐๙๐๖) คุณสุธัญญา วิเศษ (๐๒-๑๔๑๐๙๑๔) และคุณสุธาสินี เขียวรัมย์ (๐๒-๑๔๑๐๙๒๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวด้วย
 จะขอบคุณยิ่ง



ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายชำนาญ ทิพยชนวงศ์)

ผู้อำนวยการสวัสดิการด้านการฝึกอบรม

เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

**โครงการอบรมหลักกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดี
ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลทั่วไป โดยสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง**

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากสำนักงานศาลปกครองมีอำนาจหน้าที่จัดให้มีการศึกษาอบรมและพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายปกครองแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาหลักกฎหมายปกครอง การบริหารราชการแผ่นดิน และบุคลากรด้านกฎหมายปกครอง ซึ่งสำนักงานศาลปกครองได้เล็งเห็น ความสำคัญของการเสริมสร้างและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านสิทธิและหน้าที่ตามหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการจากคำพิพากษาของศาลปกครองให้แก่ทุกภาคส่วนในสังคม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครองทั้งในเชิงป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจนำไปสู่ข้อพิพาททางปกครอง รวมทั้งเพื่อเป็นการจัดการรายได้ไว้เป็นทุนสนับสนุนกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง สำนักงานศาลปกครองจึงกำหนดจัดอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ และบุคคลทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง คดีปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครอง

๒.๒ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม และระหว่างผู้เข้ารับการอบรมด้วยกัน

๒.๓ เพื่อนำรายได้สนับสนุนกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

๓. ขอบเขตเนื้อหาการอบรม

โครงการ “หลักกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดี” แบ่งออกเป็น ๔ หลักสูตร ระยะเวลารวม ๑๒ ชั่วโมง/หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรที่ ๑ : การใช้ดุลพินิจและวิธีปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครอง

- | | |
|---|--------|
| ๑. ดุลพินิจและการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง | ๖ ช.ม. |
| ๒. กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ | ๖ ช.ม. |

หลักสูตรที่ ๒ : พัสตและสัญญาทางปกครอง

- | | |
|---|-------|
| ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๖ ชม. |
| ๒. คดีปกครองเกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครองและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ | ๖ ชม. |

หลักสูตรที่ ๓ : วินัยและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

- | | |
|--|-------|
| ๑. หลักกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ | ๓ ชม. |
| ๒. คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ | ๓ ชม. |
| ๓. หลักกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของเจ้าหน้าที่ | ๖ ชม. |

หลักสูตรที่ ๔ : คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

- | | |
|--|-------|
| ๑. แนวคำวินิจฉัยศาลปกครองสูงสุดที่น่าสนใจเกี่ยวกับผู้บริหารท้องถิ่นกับการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น | ๖ ชม. |
| ๒. แนวทางการตรวจสอบสำนวนความรับผิดชอบทางละเมิดตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง | ๓ ชม. |
| ๓. แนวคำวินิจฉัยศาลปกครองสูงสุดที่น่าสนใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ | ๓ ชม. |

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

- หลักสูตรที่ ๑ กำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑
- หลักสูตรที่ ๒ กำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๐-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- หลักสูตรที่ ๓ กำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๙-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑
- หลักสูตรที่ ๔ กำหนดจัดอบรมภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

๕. ผู้เข้ารับการอบรม

เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครอง รวมทั้งองค์กรภาคเอกชน และบุคคลที่สนใจ รับสมัครผู้เข้าอบรม จำนวน ๓๒๐ คน

๖. สถานที่

โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น พลัส แวนด้า แกรนด์ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๗. งบประมาณ

ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๓,๘๓๐ บาท/คน ประกอบด้วย

(๑) ค่าลงทะเบียน รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓,๘๑๐ บาท

- ค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๘๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานสามารถเบิกค่าลงทะเบียนดังกล่าวได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมชำระด้วยเงินสดผ่านทางธนาคารกรุงไทย (มหาชน) จำกัด จำนวน ๒๐ บาท/ครั้ง/คน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง คดีปกครองและหลักปฏิบัติราชการจากบรรทัดฐานของคำพิพากษาศาลปกครองที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง

๒. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจวิธีการดำเนินคดีในศาลปกครอง

๓. สำนักงานศาลปกครองทราบปัญหาอุปสรรคในทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้กฎหมายปกครองในการปฏิบัติงานจากผู้เข้ารับการอบรม

๔. สำนักงานศาลปกครองมีเครือข่ายความร่วมมือเพิ่มขึ้น

๕. กองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครองมีทุนสนับสนุนกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ สำหรับการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองเพิ่มมากขึ้น

๙. เอกสารประกอบการบรรยายและอื่น ๆ

เอกสารประกอบการบรรยายแนวคำพิพากษาและตำราที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีบริการอาหารกลางวันและอาหารว่างตลอดหลักสูตร

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมหลักกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดี

หลักสูตร วินัยและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

ระหว่างวันจันทร์ที่ ๙ - วันอังคารที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น พลาซ่า แกรนด์ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

.....

วันจันทร์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. - ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียนพร้อมรับชุดเอกสารประกอบการอบรม
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ หลักกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
วิทยากร : นายธีรยุทธ หล่อเลิศรัตน์
กรรมการข้าราชการพลเรือนผู้ทรงคุณวุฒิ (ก.พ.)
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ
วิทยากร : นายอดุล จันทร์ศักดิ์ อติตอธิตีศาลปกครองอุดรธานี

วันอังคารที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. - ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียนพร้อมรับชุดเอกสารประกอบการอบรม
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ หลักกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของเจ้าหน้าที่
วิทยากร : นายประนัย วณิชชานนท์ ตุลาการศาลปกครองสูงสุด
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ หลักกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของเจ้าหน้าที่ (ต่อ)
วิทยากร : นายประนัย วณิชชานนท์ ตุลาการศาลปกครองสูงสุด
- ปิดการอบรม

หมายเหตุ

รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น.

- ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.

- ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

คุณสุภัฏญา วิเศษ (๐๒-๑๔๑๐๙๑๔) และคุณสุธาสินี เขียวรัมย์ (๐๒-๑๔๑๐๙๒๒)

และอีเมล numeawnaja@hotmail.com



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 3424 เวลา 10.00 น.
 วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว.๑๓๕๓

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

รับเลขที่ 479 เวลา 13/8 น.
 วันที่ 12 มิ.ย. 2561
 ผู้รับ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างไรในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีจัดเก็บเองให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาลในปี ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม
 ๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างไรในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีจัดเก็บเองให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาลในปี ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน โดยรุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดเก็บภาษีแนวทางการปฏิบัติ รวมถึงเครื่องมือที่ใช้จัดเก็บภาษี เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๘๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัครตามรายละเอียดใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ ฯ ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ อีธรรมทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลัย)
 วิชาการแทนในตำแหน่งคณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



โครงการฝึกอบรม

“สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างไรในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีจัดเก็บเองให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาลในปี ๒๕๖๑
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันสถานการณ์บัญญัติแห่งชาติ กำลังพิจารณากฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ซึ่งเห็นชอบร่าง พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้ว โดยสาระสำคัญของร่าง ฯ ดังกล่าว คณะกรรมการ ฯ ได้มีการปรับอัตราเพดานภาษีและอัตราภาษีที่จัดเก็บจริงในปี ๒๕๖๒ โดยกำหนดอัตราในที่ดินประเภทเกษตรกรรม กำหนดอัตราจัดเก็บจริงร้อยละ ๐.๐๑ เพดานไม่เกินร้อยละ ๐.๑๕ ประเภทที่อยู่อาศัย จัดเก็บจริงร้อยละ ๐.๐๒ เพดานไม่เกินร้อยละ ๐.๓ ประเภทอื่น ๆ จัดเก็บจริง ร้อยละ ๐.๓ เพดานไม่เกินร้อยละ ๑.๒ และประเภทที่ดินว่างเปล่า จัดเก็บจริงในอัตรา ร้อยละ ๐.๓ เพดานไม่เกินร้อยละ ๑.๒ ซึ่งได้มีการสร้างความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียและได้ศึกษาผลกระทบและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนได้แสดงความคิดเห็นในร่างกฎหมายดังกล่าว รวมทั้งสื่อมวลชนได้มีการนำเสนอร่างกฎหมายดังกล่าวให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกันแล้ว ซึ่งคาดว่าจะบังคับใช้จัดเก็บภาษีนี้ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒

ในการนี้ กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือชักซ้อมแนวทางการเตรียมการเพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่ มท ๐๘๐๘๘.๓/ว ๐๑๐๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเตรียมการตามแผนดำเนินการเตรียมความพร้อม ตั้งแต่ขั้นตอนการทำความเข้าใจในขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่ การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การประกาศทรัพย์สิน การเปิดให้มีการตรวจสอบโดยเจ้าของทรัพย์สิน การแก้ไขของ อปท.หลังจากเจ้าของทรัพย์สินแจ้งให้ตรวจสอบ การประเมินภาษี การอุทธรณ์ภาษี การชำระเงินภาษี ตลอดจนขั้นตอนการอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงได้จัด หลักสูตร “สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างไรในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีจัดเก็บเองให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาลในปี ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเล็งเห็นความสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องมีความรู้ความเข้าใจชัดเจนในเรื่องการจัดเก็บภาษี แนวทางการปฏิบัติ รวมถึงเครื่องมือที่ใช้จัดเก็บภาษี เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับได้ทราบแนวปฏิบัติตามกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่จะต้องเตรียมการในปี ๒๕๖๑ ตามขั้นตอนได้แก่ การสำรวจ การประเมิน และการชำระเงินภาษีในเขตเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเครื่องมือมาใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ การนำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มาใช้ในการสำรวจ ประเมิน และการออกใบเสร็จรับเงิน
- ๓) เพื่อชักซ้อมและทบทวนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในรอบปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ตามขั้นตอน ได้แก่ การยื่นแบบ ประเมินและ การชำระภาษีให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- ๔) เพื่อให้พนักงานท้องถิ่นสามารถทบทวนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนและที่ดินตามนโยบายของรัฐบาลในปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและถูกต้องในแนวทางเดียวกัน

- ๕) เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางการเงิน การคลังให้แก่ท้องถิ่นโดยให้ความสำคัญกับการจัดเก็บภาษีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นเอง

๓. เป้าหมาย

- ๑) นายก/รองนายก/เลขานุการนายก/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าส่วนโยธา
- ๓) นิติกร/นักกฎหมาย
- ๔) เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/พนักงานจัดเก็บรายได้
- ๕) พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๓ วัน จำนวน ๒ รุ่น

๕. สถานที่ดำเนินการ

รุ่นที่	วันที่	สถานที่	จังหวัด
๑	๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	โรงแรมเอสดี อเวนิว	กรุงเทพมหานคร
๒	๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑	โรงแรมเอสดี อเวนิว	กรุงเทพมหานคร

๖. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๓,๘๐๐ บาท (สามพันแปดบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สำหรับ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถใช้งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๒๒

**สำหรับค่าที่พักและค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๗. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

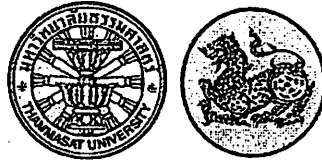
บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและผู้รับผิดชอบโดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

๙. การรับรองผล

ผู้ผ่านการอบรมนี้จะต้องมีเวลาในการเข้าโครงการอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการจัดอบรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับวุฒิรับรองจากคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



กำหนดการอบรมหลักสูตร
“สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างไรในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีจัดเก็บเองให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาลในปี ๒๕๖๑
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- สักส่วนการจัดเก็บรายได้ของ อปท. ปี ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒
 - การขุดเซยรายได้ของ อปท. ๒๕๖๑ และการแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปี ๒๕๖๒
 - หลักการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ผู้มีหน้าที่เสียภาษี
 - อำนาจการจัดเก็บ
 - ทรัพย์สินที่เข้าข่ายต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ข้อยกเว้นในการจัดเก็บภาษี
 - ฐานภาษี
 - การลดหรือยกเว้นภาษี
 - การคำนวณฐานภาษี
 - อัตราภาษี
 - แนวทางปฏิบัติจัดเก็บภาษี
 - การคัดค้านและการอุทธรณ์
 - หลักปฏิบัติตามแผนที่ต้องดำเนินการในปี ๒๕๖๐
 - แต่งตั้งพนักงานสำรวจ
 - จัดทำเครื่องมือในการสำรวจ
 - ดำเนินการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - นำข้อมูลที่สำรวจมาจัดทำฐานข้อมูล
 - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ประชาชนตรวจสอบแก้ไข
 - ผู้บริหารแก้ไข แจ้งผู้ร้องทราบ
 - ประกาศราคาประเมินที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของธนารักษ์กำหนด
 - แจ้งประเมิน
 - ชำระภาษี
 - การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ปี ๒๕๖๐ และ ๒๕๖๑
 - อำนาจการกำหนดราคาปานกลางที่ดินใหม่

- ผลกระทบในอัตราการจัดเก็บใหม่กับการจัดเก็บแบบเดิม
 - การดำเนินการในรอบ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)
 - ขั้นตอนการยื่นแบบของ เทศบาล และ อบต.
 - ขั้นตอนการประเมินของ เทศบาล และ อบต.
 - ขั้นตอนการรับชำระเงินของ เทศบาล และ อบต.
 - แนวทางการดำเนินการจัดเก็บกรณีการใช้ราคาปานกลางของที่ดินรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔
 - แนวทางการใช้ ภ.บ.ท.๑ ของปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ เป็นฐานในการจัดเก็บ
 - ผลของการใช้ราคาปานกลางเดิมกับราคาปานกลางใหม่
 - ผลกระทบต่อการจัดเก็บโดยใช้ราคาปานกลางที่มีการตีราคาใหม่จัดเก็บในปี ๒๕๖๑ ของแต่ละท้องถิ่น
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
 - อำนาจหน้าที่ของพนักงานสำรวจจากการวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกา
 - อำนาจหน้าที่ของผู้แต่งตั้ง และคุณลักษณะของพนักงานสำรวจที่สามารถแต่งตั้งได้
 - ส่วนลดกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
 - การใช้จ่ายต่าง ๆ ในการบริหารภาษีบำรุงท้องที่ เช่น ใบเสร็จรับเงิน แบบต่าง ๆ
 - การดำเนินการขั้นตอนการจัดเก็บและเงื่อนไขต่าง ๆ ในภาษีบำรุงท้องที่
 - การใช้ ภ.บ.ท.๑
 - การออกข้อบัญญัติลดหย่อนภาษี
 - การอุทธรณ์
 - การคิดเงินเพิ่ม/ค่าปรับ
 - การรับชำระเงินผ่อนชำระ/ชำระหนี้บางส่วน
 - การจำหน่ายหนี้สูญ การลดยอดลูกหนี้ค้างชำระ
 - การปลดหรือลดภาษี การติดตามหนี้ค้างชำระ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินการในทางปฏิบัติอื่น ๆ
- วันที่สาม
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
(การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณเงิน การอุทธรณ์ การจัดทำค่าเฉลี่ยมาตรฐาน กลางต่อตารางเมตรต่อเดือน การคำนวณภาษีโรงเรือน โรงงาน สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ การคิดเงินเพิ่ม/ค่าปรับ อำนาจการเปรียบเทียบปรับ การรับชำระเงิน การผ่อนชำระ/ชำระหนี้บางส่วน การจำหน่ายหนี้สูญ การลดยอดลูกหนี้ค้างชำระ การปลดหรือลดภาษี การติดตามหนี้ค้างชำระ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินการในทางปฏิบัติอื่น ๆ)
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
 - ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีป้าย
 - (การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณเงิน การอุทธรณ์ การพิจารณาประเภทป้าย ป้าย ไตรวิชัน ป้ายอิเล็กทรอนิกส์ ป้ายภายในอาคาร ป้ายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ หลักการพิจารณาแยกป้ายหรือรวมป้าย การคิดเงินเพิ่ม/ค่าปรับ การรับชำระเงินการผ่อนชำระ/ชำระหนี้บางส่วน การติดตามหนี้ค้างชำระ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินการในทางปฏิบัติอื่น ๆ)
 - ปัญหาในทางปฏิบัติและทางออกในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนเทคนิคการเร่งรัดให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรม



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

“สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างไรในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีจัดเก็บเองให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาลในปี ๒๕๖๑
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ณ. โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งที่อีเมล develop.tu@gmail.com

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

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

โปรดทำเครื่องหมายถูก ✓ ในรุ่นที่ท่านต้องการสมัครเข้าร่วมอบรม เพื่อสำรองที่นั่ง

รุ่นที่ต้องการสมัคร	รุ่นที่	วันที่	วันเวลา	ระยะเวลาสมัคร
	๑	๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐	๑ มิ.ย - ๒๖ ก.ค ๖๑
	๒	๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐	๑ มิ.ย - ๓๑ ส.ค ๖๑

**วัน เวลาจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 088-884-2633 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

**หมายเหตุ

- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
- เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชีก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com
- คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
- หากท่านผู้เข้าอบรมมาจากต่างจังหวัด และต้องการพักโรงแรมที่อบรม กรุณาสำรองที่พักด้วยตนเอง ที่เบอร์ 086-375-8877 คุณอรอุมา (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรมของโครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ ในราคาที่พัก 1,400 บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า)



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๓ / ๓ ๐๔๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 3421 เวลา 09.30 น.
วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๑
ผู้รับ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กองการเจ้าหน้าที่
ผู้ ปณ.๑๑๖ ปณศ.คลองจั่น รับเลขที่ 484 เวลา 10.50 น.
วันที่ 12 มิ.ย. 2561 พ.ศ.
กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐ รงจ. ๒๕๖๑ ผู้รับ

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม “เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด ข้อสังเกตทางคดีในการต่อสู้คดีและกรณีศึกษาจากบุคลากร
คดีที่เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ ๖๐๕ ๒ มิ.ย. 2561

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ชุดโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด ข้อสังเกตทางคดีในการต่อสู้คดีและกรณีศึกษาคดีที่เกี่ยวกับความรับผิด
ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความ
เข้าใจแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด และกฎหมายอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางการรับฟังพยานหลักฐานการจัดทำสำนวนการสอบสวนตาม
แนวทางที่กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทยกำหนด เป็นต้น โดยได้เรียนเชิญ อาจารย์เลอสรรร เทพช่วย
และอาจารย์อนุชา ฮุนสวัสดิกุล ซึ่งเป็นวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากร โดยได้กำหนด
จัดโครงการฝึกอบรม ๖ รุ่น ดังนี้

- | | |
|---|------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ | จังหวัดนครราชสีมา |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ | กรุงเทพมหานคร |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ | จังหวัดชลบุรี |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | จังหวัดเชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | จังหวัดร้อยเอ็ด |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๖ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ |

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เข้าร่วมอบรมฯ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรได้แก่ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด บุคลากร/นิติกร นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบาย

/และแผน...

และแผน/นักวิชาการพัสดุ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการทางละเมิด วินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ ฟ้องคดีและแก้ต่างคดี และพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ได้เข้ารับการอบรม ในครั้งนี้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาท) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและ ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จาร์)

ผู้อำนวยการโครงการฯ คณะบริหารธุรกิจ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

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

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด ข้อสังเกตทางคดีในการต่อสู้คดีและกรณีศึกษาคดีที่
เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 - 2561”

โดยทีมวิทยากร

อาจารย์เลอสรร เทพช่วย อดีตผู้อำนวยการส่วนคดี และผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาจารย์อนุชา ฮุนสวัสดิกุล ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองพิษณุโลก

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 เป็นกฎหมายที่กำหนดหลักการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและต่อบุคคลภายนอกในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแตกต่างจากความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งจะต้องรับผิดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยตามกฎหมายดังกล่าวหน่วยงานของรัฐจะเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ทางราชการได้เฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่ได้กระทำการนั้นไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง นอกจากนั้นหากเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนก็อาจไม่ต้องรับผิดชดใช้เต็มจำนวนของความเสียหายก็ได้ และในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐจะต้องรับภาระชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่บุคคลภายนอกผู้ได้รับความเสียหายไปก่อน โดยหน่วยงานของรัฐสามารถใช้สิทธิไล่เบียดให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวคืนแก่ทางราชการได้ หากเจ้าหน้าที่ได้กระทำการนั้นไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ประกอบกับมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก เช่น พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2561 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 และหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลัง และกระทรวงมหาดไทย เป็นต้น และมีแนวโน้มว่าความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก เนื่องจากผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวเพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาคำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางการรับ

พึงพยานหลักฐานการจัดทำสำนวนการสอบสวนตามแนวทางที่กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทยกำหนด

2. เพื่อให้ทราบลักษณะการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายอันจะเป็นเหตุให้เกิดความรับผิดทางละเมิดตามมา
3. เพื่อให้ทราบแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการดำเนินคดีในศาลปกครอง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อทราบข้อบกพร่องของการดำเนินการในเรื่องนี้ที่มักพบอยู่เสมอและผลทางกฎหมายที่ตามมาจากการดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง ทำให้มีความรู้ความเข้าใจเข้าใจในข้อกฎหมายและหลักปฏิบัติอย่างแท้จริงและสามารถนำไปปรับใช้ได้อย่างถูกต้องและลดข้อผิดพลาดบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น

3. กลุ่มเป้าหมาย

1. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
2. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการเรียน
4. ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
5. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน
6. หัวหน้าสำนักปลัด
7. บุคลากร/นิติกร
8. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการพัสดุ
9. ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการทางละเมิด วินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ ฟ้องคดีและแก้ต่างคดี
10. ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด และระเบียบกฎหมายอื่นๆ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เข้าใจหลักปฏิบัติราชการทางปกครอง ลดข้อบกพร่องในการทำงาน และความรับผิดทางละเมิด

"นิด้า พัฒนาคน คนพัฒนาชาติ"

3. เข้าใจความแตกต่างระหว่างการเรียกเงินคืนเนื่องจากการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง กับเรียกให้รับผิดชอบในมูลละเมิด
4. สามารถดำเนินการได้ถูกต้องกรณีเกิดความเสียหายกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเมื่อได้รับข้อทักท้วง
5. ลดข้อบกพร่องในการดำเนินคดีในศาลปกครอง

5. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,800 บาท (สี่พันแปดร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 หมวด 2 ข้อ 28(1)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2559 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

- ค่าลงทะเบียน ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น

6. ระยะเวลาดำเนินการอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	จังหวัด	โรงแรม
1	19 - 22 กรกฎาคม 2561	นครราชสีมา	โรงแรม วี วัน (เบอร์โทร 044-342-444)
2	2 - 5 สิงหาคม 2561	กรุงเทพมหานคร	โรงแรม เดอะพาลาสโซ (เบอร์โทร 081-334-1528)
3	16 - 19 สิงหาคม 2561	ชลบุรี	โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน (เบอร์โทร 038-255-501-40)
4	23 - 26 สิงหาคม 2561	เชียงใหม่	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ (เบอร์โทร 053-211-026-31)
5	30 สิงหาคม - 2 กันยายน 2561	ร้อยเอ็ด	โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น (เบอร์โทร 043-519-000-7)
6	6 - 9 กันยายน 2561	ประจวบคีรีขันธ์	โรงแรมซิตี้ บีช รีสอร์ท อำเภोधูหัวหิน (เบอร์โทร 032-512-870-4)

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด ข้อสังเกตทางคดีในการต่อสู้คดีและกรณีศึกษาคดีที่
เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 - 2561”

วันที่หนึ่ง

เวลา 13.00 – 16.00 น. ลงทะเบียนอบรมรับเอกสาร / ชี้แจงรายละเอียดโครงการ

วันที่สอง

เวลา 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร

เวลา 09.00 – 16.00 น. บรรยายเรื่อง “เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงาน
ของรัฐ”

- ความหมายของการ กระทำที่เป็น “ละเมิด” และความหมายของคำว่า “เหตุสุดวิสัย”
- ปัญหาการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) ซึ่งมีผลความผิดว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต/กรณีผู้บริหาร และ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ(คสช.) ตามมาตรา 44
- ปัญหาการเบิกจ่ายโบนัสและทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหาการเบิกจ่าย โบนัสและทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การดำเนินการทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2561 ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561
- การลงโทษปรับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2561
- ฐานอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของผู้กำกับดูแล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 อันเนื่องมาจากผู้บริหารท้องถิ่นเป็นคู่กรณี หรือมีพฤติการณ์ที่มีสภาพร้ายแรงอัน อาจทำให้การพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ.2539

"นิด้า พัฒนาคน คนพัฒนาชาติ"

- ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ความหมายของคำว่า "ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง" แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดของเจ้าหน้าที่ การหักส่วนความรับผิดของหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 รวมทั้งกรณีเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดแบบลูกหนี้ร่วมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- การวินิจฉัยสั่งการสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และการส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ หรือไม่ต้องส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ
- สรุปรูปขั้นตอนการสอบสวน การเปิดโอกาสให้ได้แย้งพยานหลักฐาน และการทำหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน
- การนับอายุความ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีเรื่องขาดอายุความ ต้องสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดต่อไปหรือไม่ และกรณีความรับผิดอันเนื่องมาจากเรื่องขาดอายุความของเจ้าหน้าที่
- การออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนพร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติในการออกคำสั่งตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา และคำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด
- การวินิจฉัยสั่งการสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดและการออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามความเห็นของกระทรวงการคลัง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่2) พ.ศ.2559
- การอุทธรณ์คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนของเจ้าหน้าที่ และการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้ออกคำสั่ง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 รวมทั้งการขอขยายระยะเวลาการยื่นอุทธรณ์ขอเจ้าหน้าที่หรือการขอถอนอุทธรณ์ของเจ้าหน้าที่
- การใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยวิธีการยึด/อายัดทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้ไม่ยอมชำระเงินตามคำสั่ง และการฟ้องคดีเจ้าหน้าที่ต่อศาลปกครอง

วิทยากรโดย : อาจารย์เลอสรร เทพช่วย

อดีตผู้อำนวยการส่วนคดี และผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

วันที่สาม

เวลา 08.00 – 09.00 น.

ลงทะเบียนอบรม

เวลา 09.00 – 16.00 น.

บรรยายเชิงวิชาการ

- การดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดตาย การฟ้องคดีให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดตายชดใช้เงินตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด การฟ้องคดีให้ทายาทและกองมรดกของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดตายชดใช้เงิน และการออกคำสั่งให้ทายาทของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดและตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา รวมทั้งการนับอายุความมรดก
- การดำเนินการกรณีมีข้อพิพาทระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพิจารณาชี้ขาดการยุติข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐและการดำเนินคดี พ.ศ.2561

เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

- ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอกตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่รายงานว่าได้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอก
- การยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด กรณีผู้เสียหายยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- หลักเกณฑ์การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย
- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด กรณีผู้เสียหายฟ้องคดีต่อศาล
- การวินิจฉัยสั่งการสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และการส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงมหาดไทยตรวจสอบ
- การออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้บริหารท้องถิ่น
- การนับอายุความกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539
- การประนีประนอมยอมความของหน่วยงานของรัฐ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐและกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก
- การอุทธรณ์ฎีกาคำพิพากษาของศาล กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐและกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

- การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่หน่วยงานของรัฐ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำให้เกิดความเสียหายแก่เงินและทรัพย์สินอื่นๆของรัฐ
- หลักเกณฑ์การผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทนของเจ้าหน้าที่ และหลักเกณฑ์การคิดดอกเบี้ยกรณีเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่หน่วยงานของรัฐ
- การเบิกค่าตอบแทนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

วิทยากรโดย : อาจารย์เลอสรร เทพช่วย

อดีตผู้อำนวยการส่วนคดี และผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สี่

เวลา 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียนอบรม

เวลา 09.00 – 16.00 น. บรรยายเชิงวิชาการ

- กรณีศึกษาคดีที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ อปท. พ.ศ. 2559-2561
- ความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่มีอะไรบ้าง เช่น ความรับผิดชอบทางอาญา ละเมิดวินัย วินัยงบประมาณและการคลัง หรือการถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง และมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอย่างไรบ้าง
- ลักษณะการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ
- ภาพรวมความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ข้อสังเกตและข้อพิจารณาในทางคดีและแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เฉพาะประเด็นที่สำคัญ 9 ข้อ ได้แก่
 - 1) ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการทำละเมิด อย่างไรจึงเป็นการทำละเมิด การปฏิบัติผิดกฎหมาย/ระเบียบแล้วจะเป็นการทำละเมิดเลยหรือไม่ และข้อพิจารณาว่าเกิดละเมิดเมื่อใด เมื่อถูกทักท้วงให้หาผู้รับผิดชอบละเมิดถือว่าทำละเมิดแล้วหรือไม่อย่างไร
 - 2) ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่จะเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และมีใช้การปฏิบัติหน้าที่ซึ่งความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่จะเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแยกแยะอย่างไร
 - 3) ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการกระทำละเมิดด้วยความประมาทเลินเล่อเล็กน้อยธรรมดาซึ่งเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดชอบ และกระทำละเมิดด้วยความจงใจและประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแยกแยะอย่างไร ว่าเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อเล็กน้อย ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจงใจ

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

- 4) ข้อพิจารณาเกี่ยวกับความบกพร่องในขั้นตอนการสอบสวนหาตัวเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิด และเป็นเหตุให้ถูกศาลเพิกถอนคำสั่งที่เรียกเงินจากเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดในภายหลัง เช่น การตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สอบสวนไม่ชอบ การเสนอความเห็นให้ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาการวินิจฉัยให้เจ้าหน้าที่รับผิด การส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ และการสั่งการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง และการใช้สิทธิเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดรับผิดชอบโดยการออกคำสั่งทางปกครอง หรือการฟ้องคดีต่อศาล
- 5) ข้อสังเกตเกี่ยวกับอายุความซึ่งปรากฏว่าในปี พ.ศ. 2559-2561 มีคดีละเมิดของ อปท. ขาดอายุความเป็นจำนวนมากและทำให้เกิดความรับผิดกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่อาจต้องไปรับผิดชอบผู้ทำละเมิด/ผู้ทุจริต : ข้อพิจารณาเกี่ยวกับอายุความใช้สิทธิเรียกร้องของหน่วยงานของรัฐต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิด ซึ่งมีหลายกรณี เช่น อายุความ ๑ ปี อายุความ ๒ ปี อายุความ ๑๐ปี อายุความในคดีอาญายาวกว่าซึ่งต้องใช้อายุความอาญา อายุความกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดตาย อายุความไล่เบี้ย อายุความกรณีผู้เสียหายยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐ อายุความที่ผู้เสียหายฟ้องเรียกค่าเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ อายุความสะดุดหยุดลง ฯลฯ
- 6) ข้อพิจารณาการใช้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ด้วยการออกคำสั่งทางปกครองตามมาตรา 12 และหรือการฟ้องคดีต่อศาล มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอย่างไรบ้าง
- 7) ข้อสังเกตกรณีมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบให้ดำเนินการเรียกเงินคืนซึ่งเป็นเรื่องการเพิกถอนคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือให้หาผู้รับผิดชอบใช้เงินคืนคลัง อปท. ซึ่งเป็นเรื่องการหาผู้รับผิดชอบตามกฎหมายความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ มีข้อกฎหมายและหลักปฏิบัติหลังจากได้รับข้อทักท้วงอย่างไร เหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร รวมทั้งผลทางกฎหมายเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร และฟ้องเพิกถอนหนังสือทักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบได้หรือไม่อย่างไร
- 8) ข้อพิจารณากรณีศาลมีคำพิพากษาให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครองของหน่วยงานของรัฐที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดใช้เงินแล้ว มีข้อกฎหมายและหลักปฏิบัติอย่างไรต่อไป
- 9) การฟ้อง การดำเนินคดี และการปฏิบัติตามคำบังคับของศาลในกรณีต่างๆ เช่น
 - การฟ้องคดีและคำขอให้ศาลมีคำบังคับ การแก้ไขเพิ่มเติมคำฟ้อง และเงื่อนไขการฟ้องคดีกรณีต่างๆ
 - การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในศาลปกครองแต่ละกรณี เช่น เจ้าหน้าที่ฟ้องเพิกถอนคำสั่งของหน่วยงานของรัฐที่เรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย หน่วยงานของรัฐฟ้องเรียกเงินค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิด บุคคลภายนอกที่เสียหายจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ฟ้องเรียกค่าเสียหายจากหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ ฯลฯ

"นิด้า พัฒนาคคน คนพัฒนาชาติ"

- การทำคำให้การ คำคัดค้านคำให้การ คำให้การเพิ่มเติม และการแสวงหาข้อเท็จจริง การขอวิธีการชั่วคราวก่อนศาลพิพากษาหรือมีคำสั่ง
- การกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง และการนั่งพิจารณาคดี
- คำพิพากษา การอุทธรณ์คำพิพากษา และการปฏิบัติตามคำบังคับของศาล

วิทยากรโดย : อาจารย์อนุชา ชุนสวัสดิกุล
ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองพิษณุโลก

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

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

แบบตอบรับหลักสูตร

“เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด ข้อสังเกตทางคดีในการต่อสู้คดีและกรณีศึกษาคดีที่
 เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 - 2561”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อผู้ประสานงาน.....มือถือ.....

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภูมิบัตร ดังนี้:

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....

กรุณา เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 19 - 22 กรกฎาคม 2561	ณ โรงแรม วี วัน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2 - 5 สิงหาคม 2561	ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 16 - 19 สิงหาคม 2561	ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 23 - 26 สิงหาคม 2561	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 30 สิงหาคม - 2 กันยายน 2561	ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น อ.เมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 6 - 9 กันยายน 2561	ณ ซิตี้ บีช รีสอร์ท อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ขั้นตอนการสมัคร :

- 1.) กรุณากรอกข้อมูลลงในใบตอบรับและกรุณาส่งใบตอบรับมาทางไปรษณีย์หรือทางโทรสารหมายเลข
 โทรสาร 0-2691-9961 , 0-2277-5826 หรือ 0-2691-9960 (แฟกซ์อัตโนมัติ) หรือ E-mail: nidaproject2@gmail.com
 หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ www.localnida.com
- 2.) การชำระเงินให้ชำระเงินก่อนเข้าอบรมในแต่ละรุ่นล่วงหน้า 1 อาทิตย์จากวันเข้าอบรม

ติดต่อสอบถามรายละเอียด

โทรศัพท์ 090-289-6494 หรือ 094-142-8935 หรือ 094-162-3951 หรือ 02-277-5828



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

ใบแจ้งการชำระเงิน

วันที่.....ระหว่างวันที่.....

“เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด ข้อสังเกตทางคดีในการต่อสู้คดีและกรณีศึกษาคดีที่
เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 - 2561”

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

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

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

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

ให้ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท.โอนเงินค่าลงทะเบียนโครงการอบรมฯ แล้ว

ขั้นตอนส่งใบแจ้งการชำระเงิน :

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

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

หรือ ***E-mail: nidaproject2@gmail.com***

ค่าลงทะเบียนท่านละ

4,800 บาท (สี่พันแปดร้อยบาท) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ติดต่อสอบถามรายละเอียด

โทรศัพท์ 090-289-6494 หรือ 094-142-8935 หรือ 094-162-3951 หรือ 02-277-5828

สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 19 - 22 กรกฎาคม 2561

ณ โรงแรม วี วัน ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 044-342444

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2 - 5 สิงหาคม 2561

ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ 111 ซอยนิยมอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 081-334-1528

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 16 - 19 สิงหาคม 2561

ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 038-255-501-40

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 23 - 26 สิงหาคม 2561

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคั่นคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 053-211-026-31

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 30 สิงหาคม - 2 กันยายน 2561

ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น ถนนคชพลาญกต์ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 044-342444

รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 6 - 9 กันยายน 2561

ณ โรงแรมซีดีบีช รีสอร์ท ถนนดำเนินเกษม ตำบลหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 032-512-870-4

สิ่งที่ท่านจะได้รับ

1. เสื้อโปโล (สำหรับ 100 ท่านแรกที่ลงทะเบียน)



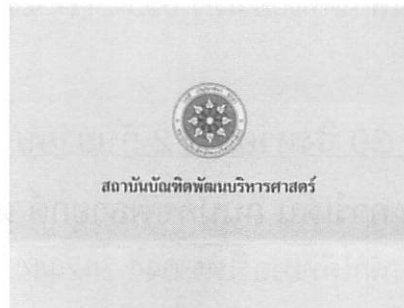
SIZE	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก (นิ้ว)	36	38	40	42	44

***** เสื้อโปโลทรงผู้ชาย*****

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



3. วุฒิบัตรรับรองการจบหลักสูตร



4. ของที่ระลึกสำหรับท่านที่ชำระค่าลงทะเบียนมาก่อนวันอบรม





ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๑๓๖๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 3423 เวลา 10.00 น.
วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๑
๑ ผู้รับ

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 492 เวลา 11.25 น.
วันที่ 12 มิ.ย. 2561
สงวนสิทธิ์ ๒๕๖๑-๒๕๖๑ ผู้รับ

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดวางระบบการควบคุมภายในและ
ข้อบกพร่อง พร้อมทั้งเสริมแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาจากกรณีที่เกิดผลจากการถูกตรวจสอบของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ
ปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม

๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 607 12 มิ.ย. 2561

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การจัดวางระบบการควบคุมภายในและข้อบกพร่อง พร้อมทั้งเสริมแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาจากกรณี
ที่เกิดผลจากการถูกตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน โดยรุ่นที่ ๑
วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และรุ่นที่ ๓ วันที่
๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความ
เข้าใจในการจัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด
ประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ
๓,๘๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะ
ได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัครตาม
รายละเอียดใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ อธิวรรษา
โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวัลย์)
รักษาการแทนในตำแหน่งคณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



โครงการอบรมหลักสูตร

“การจัดวางระบบการควบคุมภายในและข้อบกพร่อง พร้อมทั้งเสริมแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาจากกรณีที่
ผิดพลาดจากการถูกตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารงานไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหรือบริษัทธุรกิจเอกชน ต่างมุ่งหวังที่จะพัฒนา ศักยภาพและความสามารถขององค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ การเจริญเติบโต โดยมีเครื่องมือมากมายในการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เครื่องมือเหล่านี้ได้นำมาใช้อย่างแพร่หลาย เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นได้เริ่มเล็งเห็นความสำคัญของการจัดวางระบบควบคุมภายใน ในฐานะกลไกในการกระจายการปกครองจากรัฐไปสู่ท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงรองรับปัญหาที่เกิดขึ้นในอนาคต

การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการบริหารงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลในการใช้จ่ายเงินเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดในการให้บริการสาธารณะ โดยใช้ระบบการควบคุมภายในซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการบริหารงาน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้ทุกส่วนราชการรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ระบบการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะทำให้การปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่าในการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วยตรวจสอบ มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงได้จัด หลักสูตร “การจัดวางระบบการควบคุมภายในและข้อบกพร่อง พร้อมทั้งเสริมแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาจากกรณีที่ผิดพลาดจากการถูกตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเล็งเห็นความสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องมีความรู้ความเข้าใจชัดเจน ในการจัดวางระบบควบคุมภายในได้ถูกต้อง และสามารถนำเครื่องมือที่ได้เรียนรู้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นให้ตรงกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงิน ตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจปัญหาในการปฏิบัติงานจากกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. วิธีการดำเนินการ

บรรยายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญการจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ที่รับผิดชอบในการจัดทำระบบการควบคุมภายใน และปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๓ วัน จำนวน ๓ รุ่น

๖. สถานที่ดำเนินการ

รุ่นที่	วันที่	สถานที่	จังหวัด
๑	๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงแรมเอสดี อเวนิว	กรุงเทพมหานคร
๒	๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงแรมเอสดี อเวนิว	กรุงเทพมหานคร
๓	๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑	โรงแรมเอสดี อเวนิว	กรุงเทพมหานคร

๗. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๓,๘๐๐ บาท (สามพันแปดบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สำหรับ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

๙. การรับรองผล

ผู้ผ่านการอบรมนี้จะต้องมีเวลาในการเข้าโครงการอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการจัดอบรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับวุฒิรับรองจากคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินที่กำหนด

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงิน ตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจปัญหาในการปฏิบัติงานจากกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



กำหนดการโครงการอบรม หลักสูตร

“การจัดวางระบบการควบคุมภายในและข้อบกพร่อง พร้อมทั้งเสริมแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาจากกรณีที่
ผิดพลาดการถูกตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่ ๑

๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น. รับลงทะเบียน

วันที่ ๒

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น

บรรยาย “ข้อสังเกตจากการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ และสตง.”

- ด้านการงบประมาณ การเงินและการรับ-ส่งเงินเช่น
การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน
กรรมการรับ - ส่งเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การรับเงินประจำวัน และการนำเงิน
ฝากธนาคาร
- ด้านการเบิกจ่ายเงิน เช่น
การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกา การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การยืมเงินการเบิก
เงินค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการเบิกเงินค่าตอบแทนการ
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การช่วยเหลือประชาชน และการใช้จ่ายเงินโครงการจัด
งานต่าง ๆ เช่น วันลอยกระทง วันสงกรานต์ วันเด็ก วันตรุษจีน วันเทศกาลถือศีลกิน
เจ วันขึ้นปีใหม่ การแข่งขันกีฬา ฯลฯ
- ด้านการบัญชี
การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ด้านการพัสดุ
การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผล
การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมหลักประกัน
สัญญาการตรวจสภาพงานจ้างก่อนคืนหลักประกันสัญญา การใช้และรักษารถยนต์
ฯลฯ
- ปัญหาและตอบข้อซักถาม

(วิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญการจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)

วันที่ ๓

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

- มาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่

- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- การติดตามประเมินผล

- แบบประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

- แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)

- รายงานที่ต้องจัดทำและรายงานที่ต้องจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินผู้กำกับดูแล

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)

- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)

- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปย.๒ พร้อมนำเสนอ

- ปัญหาและตอบข้อซักถาม



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

“การจัดวางระบบการควบคุมภายในและข้อบกพร่อง พร้อมทั้งเสริมแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาจากกรณีที่
ผิดพลาดการถูกตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ณ. โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

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

ที่อยู่อกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

โปรดทำเครื่องหมายถูก ✓ ในรุ่นที่ท่านต้องการสมัครเข้าร่วมอบรม เพื่อสำรองที่นั่ง

รุ่นที่ต้องการสมัคร	รุ่นที่	วันที่	วันเวลา	ระยะเวลาสมัคร
	๑	๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐	๑ มิ.ย - ๒๙ มิ.ย ๖๑
	๒	๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐	๑ มิ.ย - ๑๓ ก.ค ๖๑
	๓	๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐	๑ มิ.ย - ๑๐ ส.ค ๖๑

**วัน เวลาจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 088-884-2633 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

****หมายเหตุ**

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี
ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-
2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้
ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรม
จากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค
0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียน
จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
4. หากท่านผู้เข้าอบรมมาจากต่างจังหวัด และต้องการพักโรงแรมที่อบรม กรุณาสำรองที่พักด้วยตนเอง ที่เบอร์ 086-375-8877
คุณอรอุมา (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรมของโครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ ในราคาที่พัก 1,400
บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า)



ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว. ๑๒๗๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 921 เวลา 13.00 น.
วันที่ - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๑
ผู้รับ

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๑๐

พฤษภาคม ๒๕๖๑

รับเลขที่ ๙๗๐ เวลา 13.๐๗ น.
วันที่ ๕ มิ.ย. 2561
ผู้รับ

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๕

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ ๕ มิ.ย. 2561

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๕
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๕ จำนวน ๓๕ คน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างเทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามแบบวิธีการ

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๘,๐๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่นางสาวธัญญาวัลย์ ธีรบรรฑิตย์ โทร.๐๒ ๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชวัลลย์)
รักษาการแทนในตำแหน่งคณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ / ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓
โทรสาร ๐๒ ๒๒๖ ๕๖๕๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๕
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร
=====

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชน จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้เนื่องจากทุกองค์การเป็นระบบเปิด ที่จะต้องปฏิสัมพันธ์กับองค์การหรือบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นการชี้แจง การสร้างความสัมพันธ์ หรือการสร้างความรู้ความเข้าใจในลักษณะต่างๆ ซึ่งการติดต่อสื่อสารนั้นมีทั้งที่เป็นทางการ (Formal communication) และการติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ (Informal communication) ซึ่งการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการมีหลายวิธี แต่ที่พบเห็นกันโดยทั่วไปนั้นปรากฏในลักษณะที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้สามารถใช้เป็นหลักฐานผูกพันอ้างอิงได้ หรือจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกส่วนหนึ่งด้วย และโดยปกติผู้ปฏิบัติทุกระดับในสายงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะต้องร่างหนังสือเพื่อใช้ในการติดต่อราชการและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน

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

ปัญหาที่พบบ่อยทั้งการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม คือในการเขียนหนังสือราชการนั้น ผู้เขียนยังไม่เข้าใจระเบียบและหลักการในการเขียนหนังสือราชการที่มีคุณภาพ ตลอดจนการใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้อย่างถูกต้องชัดเจน กระชับ และสละสลวย ส่วนผู้จดยรายงานการประชุม ก็มักจะพบว่า ไม่รู้วิธีการดำเนินการประชุมที่ถูกต้อง ไม่รู้จะจดอย่างไร และไม่เข้าใจประเด็นของเรื่อง ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ และหนังสือโต้ตอบทั่วไป รวมถึงการเขียนรายงานการประชุมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นจึงเห็นสมควรจัดให้มี การฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” ขึ้นกับบุคลากรต่างๆ ที่สนใจ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ในระเบียบงานสารบรรณและการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการเขียนหนังสือราชการนำมาสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ เพื่อให้มีความรู้เรื่องความสำคัญและความจำเป็นในการเขียนรายงานการประชุม
- ๒.๔ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนหนังสือราชการหรือผู้สนใจทั่วไป รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
๒. การเขียนบันทึกเสนอ
๓. เทคนิคและประสบการณ์การเขียน
๔. การใช้ภาษาในหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
๕. การเขียนรายงานการประชุม
๖. กรณีศึกษา

๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

๑. การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ มีหลักการที่ต้องคำนึงถึงคือ รูปแบบหนังสือการเขียนส่วนต่างๆ ของหนังสือ ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนลงท้าย รูปแบบการพิมพ์ และการตรวจแก้หนังสือโดยใช้เครื่องหมายที่ถูกต้อง

๒. การเขียนบันทึกเสนอมีองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่ ปัญหาหรือที่มาของเรื่อง ข้อเท็จจริง ข้อพิจารณา และข้อเสนอ บันทึกเสนอที่สำคัญ อาทิ บันทึกรายงาน บันทึกขออนุมัติ และบันทึกความเห็น

๓. การเขียนหนังสือโต้ตอบที่ดี จะต้องเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ ศึกษาหลักการที่ถูกต้อง และฝึกฝนด้วยตนเองให้ชำนาญ

๔. การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือโต้ตอบ จะต้องมีหลักการในการใช้คำ ประโยค ย่อหน้า โดยย่อหน้ามี ๓ แบบ คือ รูปตัวที (T) ที่หัวกลับ และตัวโอ (O) นอกจากนั้นจะต้องใช้วรรคตอนและตัดคำระหว่างบรรทัดให้ถูกต้อง

๕. การเขียนรายงานการประชุม ตามรูปแบบของสำนักนายกรัฐมนตรี มี ๕ ระเบียบวาระ ประเด็นสำคัญคือ ต้องแยกเรื่องแจ้งเพื่อทราบกับเรื่องเพื่อพิจารณาให้เห็นชัดเจน การสรุปประเด็นกระชับและชัดเจน

๖. กรณีศึกษาเป็นกิจกรรมที่สำคัญ ผู้รับการอบรมนอกจากจะต้องเขียนหนังสือโต้ตอบได้ดีแล้ว จะต้องสามารถประยุกต์ วิเคราะห์วิจารณ์ และแก้ไขหนังสือโต้ตอบทุกฉบับได้

๖. วิธีการสัมมนา

๑. บรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point มีเอกสารประกอบ

๒. ฝึกปฏิบัติการเขียนเป็นกลุ่ม

๓. ฝึกปฏิบัติการเขียนเป็นรายบุคคล

๔. กรณีศึกษา วิเคราะห์ และแก้ไขตัวอย่างหนังสือราชการ

๕. นำเสนอผลงานโดยใช้คอมพิวเตอร์

๖. ทดสอบก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน

๗. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๘. ค่าใช้จ่าย

ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. อธิบายหลักการ และรูปแบบการเขียนหนังสือโต้ตอบได้ถูกต้อง

๒. เขียนหนังสือโต้ตอบทุกประเภทได้ดี

๓. ตรวจแก้ร่างหนังสือโดยใช้เครื่องหมายได้ถูกต้อง

๔. ใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้อง สละสลวย และเป็นผลดีแก่หน่วยงาน

๕. จดรายงานการประชุมตามรูปแบบและระเบียบวาระที่ถูกต้องได้

๖. วิเคราะห์วิจารณ์ และสอนงาน

๗. การเขียนหนังสือโต้ตอบและรายงานการประชุมที่ดีแก่ผู้อื่น



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๕
วันที่ ๒๓-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ. โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง
(สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

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. เนื่องจากหลักสูตรนี้มีความต้องการในการสมัครมาก ห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น
3. ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ 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 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
5. ที่พักสำหรับผู้เข้าอบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรสำรองที่พักด้วยตนเอง 02-281-3088 ต่อ 246 หรือที่ pawanda@royalprincessslarnluang.com (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรมของโครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ ในราคาที่พัก ห้องเดี่ยว 1,600 บาท/ห้อง ห้องคู่ 1,800 บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า) **ทั้งนี้ กรุณาขอแบบฟอร์มจองห้องพักจากทางโครงการฯก่อนสำรองที่พักจากทางโรงแรม ที่เมล develop.tu@gmail.com



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๕

วันที่ ๒๓ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ระเบียบสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการ
(ประเภท รูปแบบ การพิมพ์ การเขียน การตรวจแก้หนังสือ)
วิทยากร รองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดา
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. การเขียนบันทึกเสนอ
วิทยากร พล.ต.กิจคณิตพงศ์ อินทอง
- ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและบันทึก
วิทยากร รศ.นภลัย และคณะ
(การบ้าน เขียนหนังสือราชการคนละ ๑ ฉบับ ส่งวันรุ่งขึ้น)

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การใช้ภาษาในหนังสือราชการ (มีการทดสอบ)
วิทยากร รศ.นภลัย สุวรรณธาดา
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. นำเสนอผลงานการเขียนหนังสือราชการของแต่ละกลุ่ม
วิทยากร รศ.นภลัย และคณะ
(การบ้าน วิเคราะห์และแก้ไขตัวอย่างหนังสือราชการ)

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การเขียนรายงานการประชุม
วิทยากร พล.ต.กิจคณิตพงศ์ อินทอง
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. กรณีศึกษาการวิเคราะห์แก้ไขหนังสือราชการและรายงานการประชุม
วิทยากร รศ.นภลัย และคณะ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. นำเสนอผลการวิเคราะห์จากกรณีศึกษา วิทยากรแก้ไข
- ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. สรุปผลการตรวจผลงานรายบุคคล
ทดสอบหลังเรียน เฉลย และตอบคำถาม
วิทยากร รศ.นภลัย และคณะ

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน การทดสอบการใช้ภาษา และผลงานเขียนทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม รวม ๑๐๐ คะแนน

