



ที่ ศธ.๐๕๒๒.๒๔/ พิเศษ ๙๔/๒๕๖๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการ “หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภาและผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการอบรมหลักสูตรจำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ได้จัดทำโครงการ “หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภาและผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งว่า รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ได้เชิญกระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะกรรมการกฤษฎีกา ร่วมหารือเรื่องกฎหมายและกติกากฎการเลือกตั้งโดยมีแนวโน้มว่าจะดำเนินการเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นเร็ว ๆ นี้ และตามที่ได้มีหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว3675 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2561 เรื่องการซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการต้นแบบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้งท้องถิ่นซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งท้องถิ่น โดย พ.ร.บ. ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย และได้บันทึกไว้ในหลายมาตราถึงการเปลี่ยนแปลงจากของเดิมไม่ว่าจะเป็นเรื่องคุณสมบัติของผู้สมัครถึงสมาชิกและผู้บริหาร วิธีการเลือกตั้ง การรับสมัคร การหาเสียง และข้อห้ามต่างๆ ซึ่งล้วนแล้วเป็นเรื่องที่ สมาชิกสภาและผู้บริหารจำเป็นต้องรู้ก่อนทั้งสิ้น เพื่อไม่ให้เกิดการผิดพลาดและเสียสิทธิต่างๆ ในเรื่องของอำนาจหน้าที่ของสมาชิกตลอดจนรวมถึงสิทธิสวัสดิการต่างๆ การได้รับเครื่องราชของผู้บริหารท้องถิ่นและเหรียญความดีความชอบต่างๆ ของสมาชิกและผู้บริหารท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช จึงขอเรียนเชิญท่านและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการ “หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภาและผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิก และพนักงานได้ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องในเรื่องการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น ตลอดจนได้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ สิทธิ และสวัสดิการของผู้บริหารและสมาชิกสภาอย่างครบถ้วนและชัดเจน โดยทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายระเบียบของท้องถิ่น และเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิรูปท้องถิ่นโดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิฑาธร ท่อแก้ว)

ผู้อำนวยการโครงการ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ โทรศัพท์ (มือถือ) ๐-๘๕๐๔๖-๒๐๘๖, ๐-๙๙๑๕๓-๖๕๔๕, ๐๘๙-๑๕๓-๖๒๖๕

E-Mail Address :hmansc@gmail.com

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 7266 เวลา 15.00
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๒๐๕

รับเลขที่ 1๐๐๖ เวลา ๙.๓๐ น.

วันที่ 24 ต.ค. 2561 พ.ศ.

ผู้รับ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 1159-24 ต.ค. 2561

โครงการ “หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภา และผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งว่า รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ได้เชิญกระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะกรรมการกฤษฎีกา ร่วมหารือเรื่องกฎหมายและกติกากการเลือกตั้งโดยมีแนวโน้มว่าจะดำเนินการเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นเร็ว ๆ นี้ และตามที่ได้มีหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว3675 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2561 เรื่องการชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการต้นงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้งท้องถิ่นซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งท้องถิ่น โดย พ.ร.บ. ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย และได้บันทึกไว้ในหลายมาตราถึงการเปลี่ยนแปลงจากของเดิมไม่ว่าจะเป็นเรื่องคุณสมบัติของผู้สมัครถึงสมาชิกและผู้บริหาร วิธีการเลือกตั้ง การรับสมัคร การหาเสียง และข้อห้ามต่างๆ ซึ่งล้วนแล้วเป็นเรื่องที่ สมาชิกสภาและผู้บริหารจำเป็นต้องรู้ก่อนทั้งสิ้น เพื่อไม่ให้เกิดการผิดพลาดและเสียสิทธิต่างๆ ในเรื่องของอำนาจหน้าที่ของสมาชิกตลอดจนรวมถึงสิทธิสวัสดิการต่างๆ การได้รับเครื่องราชของผู้บริหารท้องถิ่นและเหรียญความดีความชอบต่างๆ ของสมาชิกและผู้บริหารท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้จึงได้จัดทำโครงการ “หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภาและผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิก และพนักงานได้ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องในเรื่องการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น ตลอดจนได้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ สิทธิ และสวัสดิการของผู้บริหารและสมาชิกสภาอย่างครบถ้วนและชัดเจนขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นที่ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการการเลือกตั้งท้องถิ่นได้อย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้ถึงอำนาจหน้าที่และสิทธิสวัสดิการของสมาชิกและผู้บริหารท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๓. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขฯ/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ประธานสภา /รองประธานสภา /เลขาสภา/ สมาชิกสภาท้องถิ่น
๔. หัวหน้าสำนักปลัด/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/บุคลากร
๕. ผอ.ทุกกอง/เจ้าหน้าที่พนักงานที่เกี่ยวข้อง
๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาและสถานที่การอบรมสัมมนา

รุ่นที่ ๖	วันที่ ๓ - ๔	พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรม เอสดี อเวนิว จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗	วันที่ ๑๐ - ๑๑	พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเทล จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๘	วันที่ ๑๗ - ๑๘	พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๙	วันที่ ๒๔ - ๒๕	พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโมเชิตฮิลล์ จ.เพชรบูรณ์
รุ่นที่ ๑๐	วันที่ ๘ - ๙	ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๑๑	วันที่ ๑๕ - ๑๖	ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๑๒	วันที่ ๒๒ - ๒๓	ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมกระบี่รอยัล จ.กระบี่

๕. รายละเอียดหลักสูตร

- คุณสมบัติและข้อห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ร่าง พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- การแก้ไขร่าง พ.ร.บ. เทศบาล
- การแก้ไขร่าง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- การแก้ไขร่าง พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การปฏิรูปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐
- โครงสร้างใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สิทธิของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นในการเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการ
- สิทธิของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖. วิธีการจัดกิจกรรม

จัดฝึกอบรมแบบบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ยึดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการซักถามและตอบคำถาม ผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้จะได้รับวุฒิบัตร

๗. การรับรองผล

ผู้ผ่านภารกิจกรรมนี้อาจต้องมีเวลาในการเข้าโครงการอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลา การจัดกิจกรรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

๘. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เพื่อเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่ากระเป๋าใส่เอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ฯลฯ สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. วิธีการรับสมัครเข้าอบรม

๑. ส่งใบสมัครหรือแจ้งรายชื่อทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือ E-mail : Hmansc@gmail.com Line:Stou77
๒. โอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมส่ง Fax หรือ E-mail ใบโอนเงินเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยส่งทาง โทรสาร (Fax) เบอร์ ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ หรือ E-mail :Hmansc@gmail.com

หมายเหตุ: แจ้งเจ้าหน้าที่เมื่อทำการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว

๓. ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๔. ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย ประเภท : ออมทรัพย์

สาขา: เมืองทองธานี ชื่อบัญชี:ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มสธ.

เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐-๒๕๓๑๙-๙

โดยมหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนให้หลังจากได้รับเงินแล้ว



๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นที่ถูกต้อง
๒. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถบริหารจัดการการเลือกตั้งท้องถิ่นได้อย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ
๓. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจถึงอำนาจหน้าที่และสิทธิสวัสดิการของสมาชิกและผู้บริหารท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
๔. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจถึงการแก้ไขร่าง พ.ร.บ.
๕. ผู้เข้าร่วมโครงการรู้ถึงแนวทางในการปฏิรูปท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐
๖. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจโครงสร้างใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๑. การติดตามและการประเมินผลการจัดกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบสังเกตพฤติกรรมระหว่างการอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม
๒. ผู้เข้ารับการอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

กำหนดการ

โครงการ “หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภา และผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันแรก

เวลา ๐๙.๐๐- ๑๐.๓๐ น.

รายงานตัวลงทะเบียน

- พิธีเปิดการฝึกอบรมและบรรยายหลักเกณฑ์การเลือกตั้ง
- คุณสมบัติและข้อห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา

เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.

รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐น.

- กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐- ๑๔.๓๐น.

- ร่าง พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐น.

- การแก้ไขร่าง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- การแก้ไขร่าง พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- สรุป - ถามตอบ

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐- ๑๐.๓๐ น.

- การแก้ไขร่าง พ.ร.บ. เทศบาล
- การปฏิรูปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐
- โครงสร้างใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.

รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐น.

- สิทธิของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- สิทธิของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นในการเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๓๐น.

- สรุป-ถามตอบ

หมายเหตุ : กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ
ของสมาชิกสภาและผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

พิมพ์หรือเขียนชื่อ -นามสกุล ให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิมพ์ใบวุฒิบัตร

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/อบจ.....จังหวัด.....รุ่นที่.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ
๒. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ
๓. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ
๔. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ
๕. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ

ขอสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่าง ๆ ของสมาชิกสภา
และผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เป็นจำนวนเงินท่านละ ๔,๙๐๐ บาท

โดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย สาขา: เมืองทองธานี

ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มสธ. เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐-๒๔๓๑๙-๙

หรือชำระเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา



ลายมือ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจอนุมัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

สำรอกที่ปักโดยตรงที่

โรงแรมโมเชิตฮิลล์ จ.เพชรบูรณ์ โทร.๐๕๖-๗๔๖๖๔๓

โรงแรมท็อปแลนด์ จ. พิษณุโลก โทร.๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐

โรงแรมเอสดี ออเนียว จ. กรุงเทพฯ โทร ๐๒๘ - ๑๓๓๑๑๑๑

โรงแรมขอนแก่น โฮเต็ล จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ - ๒๔๕-๙๙๙

โรงแรมโลตัส บางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๔-๓๓๓

โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒-๓๔๗-๔๔๔

โรงแรมกระบี่รอยัล จ.กระบี่ โทร. ๐๗๕-๖๑๑๕๘๒

หมายเหตุ *** ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเสื้อสูทอย่างดีทุกท่าน

เบอร์	ขนาดสูท					
	รอบอก		ไหล่		ยาวแขน	
	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย
SS	38"	-	14.5"	-	23"	-
S	40"	40"	15"	16"	23.5"	24"
M	42"	42"	15.5"	17"	24"	25"
L	44"	44"	16"	18"	24.5"	26"
XL	46"	46"	16.5"	19"	25"	27"
XXL	48"	48"	17"	20"	25.5"	28"
XXXL	-	50"	-	21"	-	29"

ที่ ศธ.๐๕๒๒.๒๔/พิเศษ ๙๓/๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 726๕ เวลา 15:00
 วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๑
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้รับ

ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี กองบริหารพื้นที่
 รับเลขที่ 1004 เวลา 9:02 น.
 วันที่ 24 ต.ค. 2561 พ.ศ.
 อ.เมืองนนทบุรี ผู้รับ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการ “หลักการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐ และ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐”

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 1161 24 ต.ค. 2561

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้จัดทำโครงการ “หลักการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐ และ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐” องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่หลักและสำคัญไปนอ้ยกว่าการบริหารคือ การตราข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งหลายข้อบัญญัติถูกกำหนดโดยสภาพแวดล้อมหรือความต้องการของท้องถิ่นเอง แต่มีหลายข้อบัญญัติถูกกำหนดโดย พ.ร.บ.หรือกฎหมายที่ระบุให้ท้องถิ่นต้องทำ ปัญหาคือ ขั้นตอนในการทำข้อบัญญัติต่างๆ นั้น อปท.ทำอย่างไม่ถูกต้อง ทำให้ไปถึงชั้นศาล แล้วจะไม่สามารถบังคับใช้ได้ เป็นผลให้ อปท.เกิดความเสียหายทั้งตัวเจ้าหน้าที่เอง และองค์กร ซึ่งการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่นมีขั้นตอนการปฏิบัติค่อนข้างมาก และเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ในขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่การเตรียมการ กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ รวบรวมและวิเคราะห์ พิจารณาอำนาจตาม พ.ร.บ. หรือ กฎหมาย อำนาจในการพิจารณา การดำเนินการยกร่าง การรับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติ การประกาศเผยแพร่ และรวมไปถึงการประเมินทบทวนด้วย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงขอเรียนเชิญท่านและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการ “ขั้นตอนและวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐ และ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐” ซึ่งจะมีรายละเอียดในการร่างข้อบัญญัติต่าง ๆ เช่น คำนิยาม ประเด็นปัญหา อำนาจหน้าที่ แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง บทกำหนดโทษโดยมุ่งเน้นให้สามารถยกร่างข้อบัญญัติได้อย่างถูกต้องทั้งเนื้อหาและขั้นตอนในการดำเนินการโครงการดังกล่าวทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เชิญท่านอาจารย์กานต์ เจริญผล ตำแหน่งนิติกรศูนย์อนามัยที่ ๕ กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้บรรยาย โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวด้วย ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทย์ธรร ท่อแก้ว)

ผู้อำนวยการโครงการ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ โทรศัพท์ (มือถือ) ๐-๘๕๐๔๖-๒๐๘๖, ๐-๙๔๑๕๓-๖๕๔๕, ๐๘๙-๑๕๓-๖๒๖๔

E-Mail Address :hmansc@gmail.com

โครงการ “หลักการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐ และ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐”

จัดโดยศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่หลักและสำคัญไปน้อยกว่าการบริหารคือ การตราข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งหลายข้อบัญญัติถูกกำหนดโดยสภาพแวดล้อมหรือความต้องการของท้องถิ่นเอง แต่มีหลายข้อบัญญัติถูกกำหนดโดย พ.ร.บ.หรือกฎหมายที่ระบุให้ท้องถิ่นต้องทำ ปัญหาคือ ขั้นตอนในการทำข้อบัญญัติต่างๆ นั้น อปท.ทำอย่างไม่ถูกต้อง ทำให้ไปถึงชั้นศาล แล้วจะไม่สามารถบังคับใช้ได้ เป็นผลให้ อปท.เกิดความเสียหายขึ้น ทั้งตัวเจ้าหน้าที่เอง และองค์กร ซึ่งการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่นมีขั้นตอนการปฏิบัติค่อนข้างมาก และเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ในขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่การเตรียมการกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ รวบรวมและวิเคราะห์ พิจารณาอำนาจตาม พ.ร.บ. หรือ กฎหมาย อำนาจในการพิจารณา การดำเนินการยกร่าง การรับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติ การประกาศเผยแพร่ และรวมไปถึงการประเมิน ทบทวนด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องรู้หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีดำเนินการของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ข้อกำหนดและแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก อีกทั้งยังมีการเพิ่มเติมกฎกระทรวงประกาศกระทรวง และคำเสนอแนะต่างๆ ทำให้ยุ่งยากต่อการนำข้อกระทรวงไปบังคับใช้ในทางปฏิบัติให้ถูกต้อง การบังคับใช้ในข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ว่าด้วยเรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การสั่งปิดกิจการ การชำระค่าปรับ การดำเนินคดีอาญา แนวทางการพิจารณาอนุญาต แนวทางการตรวจแนะนำการออกคำสั่งทางปกครองได้อย่างถูกต้อง การออกคำสั่งระงับเหตุรำคาญ การแก้ปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น กฎหมายการสาธารณสุขกับการจัดการเหตุรำคาญ แนวทางตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญแนวทางการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมจะกำหนดเท่าไรจึงถูกต้อง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้จึงได้จัดทำโครงการ “ขั้นตอนและวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐ และ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐” เพื่อให้สามารถยกร่างข้อบัญญัติต่าง ๆ เช่น คำนियาม ประเด็นปัญหา อำนาจหน้าที่ แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง บทกำหนดโทษโดยมุ่งเน้นให้สามารถยกร่างข้อบัญญัติได้อย่างถูกต้องทั้งเนื้อหา และขั้นตอนในการดำเนินการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องทุกขั้นตอน
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นว่าด้วยเรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นว่าด้วยเรื่องพ.ร.บ.ตลาด ตามพ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. เพื่อให้ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของอปท.ทราบและเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติการออกคำสั่ง/ดำเนินคดีตาม พรบ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พรบ.รักษาความสะอาด พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. เพื่อให้ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของ อปท.ทราบและเข้าใจถึง พรบ. วิธีปฏิบัติราชการ
ทางการปกครอง พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายสิ่งแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายงานสาธารณสุขของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผอ.กองสาธารณสุข
๔. เจ้าหน้าที่งานเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทุกตำแหน่ง
๕. นิติกร/ผู้รับผิดชอบงานกฎหมาย
๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาและสถานที่การอบรมสัมมนา

รุ่นที่ ๖	วันที่ ๓ - ๔	พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรม เอสดี อเวนิว จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗	วันที่ ๑๐ - ๑๑	พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทล จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๘	วันที่ ๑๗ - ๑๘	พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๙	วันที่ ๒๔ - ๒๕	พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆสิตฮิลล์ จ.เพชรบูรณ์
รุ่นที่ ๑๐	วันที่ ๘ - ๙	ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๑๑	วันที่ ๑๕ - ๑๖	ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมนภลัย จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๑๒	วันที่ ๒๒ - ๒๓	ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ณ โรงแรมกระเป๋ายัด จ.กระบี่

๕. รายละเอียดหลักสูตร

- ระเบียบวิธีการร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นเทคนิควิธีการร่างข้อกำหนดของท้องถิ่น
- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- การทำประชาพิจารณ์
- ขั้นตอนการพิจารณา
- การลงในราชกิจจานุเบกษา
- การเขียนบทนำ
- การบังคับใช้
- เทคนิคการบังคับใช้
- การกำหนดชื่อ
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- รายละเอียดของร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- การเขียนนิยามศัพท์
- บทกำหนดโทษ
- ปัญหา อุปสรรคในการตราข้อบัญญัติท้องถิ่น

๖. วิธีการจัดกิจกรรม

จัดฝึกอบรมแบบบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ยึดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการซักถามและตอบคำถาม ผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้จะได้รับวุฒิบัตร

๗. การรับรองผล

ผู้ผ่านการกิจกรรมนี้จะต้องมีเวลาในการเข้าโครงการอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลา การจัดกิจกรรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๘. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เพื่อเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่ากระเป๋าใส่เอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ฯลฯ สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘.

๙. วิธีการรับสมัครเข้าอบรม

๑. ส่งใบสมัครหรือแจ้งรายชื่อทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือ E-mail :Hmansc@gmail.com และLine :Stou77

๒. โอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมส่ง Fax หรือ E-mail หรือ line โอนเงินเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบ โทรสาร (Fax) เบอร์ ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ (สอบถามเจ้าหน้าที่หลังจากส่งเรียบร้อยแล้ว) หรือ E-mail :Hmansc@gmail.com

หมายเหตุ: แจ้งเจ้าหน้าที่เมื่อทำการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว

๓. ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๔. ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย ประเภท : ออมทรัพย์

สาขา: เมืองทองธานี ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มสธ.

เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐-๒๔๓๑๙-๙

โดยมหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนให้หลังจากได้รับเงินแล้ว



๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของ อปท. สามารถร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๒. ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของ อปท. เข้าใจถึง พรบ. ระเบียบบริหารราชการทางการเมืองการปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายสิ่งแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายงานสาธารณสุขของ อปท.

๓. ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของ อปท. ทราบถึงการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาต การออกหนังสือรับรองการแจ้งการตรวจแนะนำการออกคำสั่งทางปกครอง และการเปรียบเทียบปรับ

๔. ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของ อปท. ทราบถึงกรณีศึกษาตามคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการบังคับใช้ พรบ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แนวทางการแก้ปัญหาข้อร้องเรียนและข้อหาหรือ

๑๑. การติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบสังเกตพฤติกรรมระหว่างการอบรมเพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม

๒. ผู้เข้าร่วมการอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

กำหนดการ

โครงการ “หลักการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ภายใต้ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐ และพ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความ
เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐”

วันแรก

- | | | |
|------|------------------|--|
| เวลา | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | รายงานตัวลงทะเบียน |
| เวลา | ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | - พิธีเปิดการฝึกอบรมและบรรยายระเบียบวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น |
| เวลา | ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. | รับประทานอาหารว่าง |
| เวลา | ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. | - ระเบียบวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
๗. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น |
| เวลา | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา | ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | - การทำประชาพิจารณ์
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- การลงในราชกิจจานุเบกษา |
| เวลา | ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. | รับประทานอาหารว่าง |
| เวลา | ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. | - รายละเอียดของร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- สรุปลถาม - ตอบ |

วันที่สอง

- | | | |
|------|------------------|---|
| เวลา | ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | - แนวทางการออกคำสั่ง.การเปรียบเทียบคดี
- พ.ร.บ.ตลาด ตามพ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๐ |
| เวลา | ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. | รับประทานอาหารว่าง |
| เวลา | ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. | - ปัญหา อุปสรรค ในการตราข้อบัญญัติท้องถิ่น |
| เวลา | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | - สรุปล-ถามตอบ |

หมายเหตุ : กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม **นำข้อบัญญัติมาวันอบรมด้วย

ใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “หลักการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐ และพ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐”

กรุณาพิมพ์หรือเขียนชื่อ -นามสกุล ให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิมพ์ใบวุฒิบัตร

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/อบจ.....จังหวัด.....รุ่นที่.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ
๒. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ
๓. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ
๔. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร ทั่วไป
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท..... อิสลาม เจ

ขอสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “หลักการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐ และพ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๐” เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท)

โดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย สาขา: เมืองทองธานี

ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มสธ. เลขที่บัญชี: ๐๔๗-๐-๒๔๓๐๙-๙

หรือชำระค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช



ลายมือ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำรองที่พกโดยตรงที่

โรงแรมโมเชิตฮิลล์ จ.เพชรบูรณ์ โทร.๐๕๖-๗๔๓๖๔๓

โรงแรมท็อปแลนด์ จ. พิษณุโลก โทร.๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐

โรงแรมเอสดี อเวนิว จ. กรุงเทพฯ โทร ๐๒๘ - ๑๓๓๑๑๑๑

โรงแรมขอนแก่น โฮเต็ล จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ -๒๔๕-๙๙๙

โรงแรมโลดส์ ปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๔-๓๓๓

โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒-๓๔๗-๔๔๔

โรงแรมกระบี่รอยัล จ.กระบี่ โทร. ๐๗๕-๖๑๑๕๕๒

หมายเหตุ *** ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเสื้อสูทอย่างดีทุกท่าน

เบอร์	ขนาดสูท					
	รอบอก		ไหล่		ยาวแขน	
	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย
SS	38"	-	14.5"	-	23"	-
S	40"	40"	15"	16"	23.5"	24"
M	42"	42"	15.5"	17"	24"	25"
L	44"	44"	16"	18"	24.5"	26"
XL	46"	46"	16.5"	19"	25"	27"
XXL	48"	48"	17"	20"	25.5"	28"
XXXL	-	50"	-	21"	-	29"



ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 7346 เวลา 14.10 น.
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓
คณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.....ผู้รับ

๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 1016 เวลา 16.09 น.
วันที่ 25 ต.ค. 2561
คณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.....ผู้รับ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการออกแบบการบริหารจัดการ” รุ่นที่ ๑๑
เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กร-ปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการออกแบบการบริหารจัดการ”
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ
๓. ใบฟอร์มจองห้องพัก

ฝ่ายศรทหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 11๒๐25 ต.ค. 2561

ด้วย คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการออกแบบการบริหารจัดการ” รุ่นที่ ๑๑ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อการออกแบบการบริหารจัดการอย่างถูกต้อง

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ และได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์ เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่นางสาวธัญญาวัลย์ อีรารัตน์ โทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓ ✓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวิตา กมลเวช)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์

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



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
โครงการอบรมหลักสูตร “การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการออกแบบการบริหารจัดการ” รุ่นที่ ๑๑

๑. หลักการและเหตุผล

แนวคิดเพื่อความอยู่รอดและการสร้างความสามารถในการเผชิญสถานการณ์และการแก้ไขปัญหาตัวเอง เป็นที่มาของการบริหารงานด้วยการขับเคลื่อนด้วยความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง จึงเป็นเรื่องที่สำคัญในการบริหารงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหรือบริษัทธุรกิจเอกชนที่จะช่วยสนับสนุนให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และใช้เป็นกรอบการดำเนินงานของการบริหารงานทำให้สามารถผลักดันกิจกรรมที่จะดำเนินการในอนาคตให้สอดคล้องและสามารถควบคุมได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการใช้ในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีความสามารถในการวิเคราะห์และออกแบบมาตรการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีหลักเกณฑ์
๔. เพื่อฝึกปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง

๓. วิธีการบรรยาย : บรรยายและกิจกรรม workshop

๔. วิทยากร : ผศ.ดร.ทวิตา กมลเวช

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ณ. โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

๖. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือผู้ที่สนใจทั่วไป จำนวน ๓๕ คน

๗. ค่าลงทะเบียน

คนละ ๕,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

๘. การรับสมัคร

ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อนามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งที่อีเมล develop.tu@gmail.com

*เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

*วัน เวลาจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ ๐๘๘-๘๘๔-๒๖๓๓ ก่อนวันเข้าอบรมทุกครั้ง

*ผู้เข้าอบรมกรอกแบบฟอร์มจองห้องพัก และโทรสำรองที่พักด้วยตนเอง ๐๒-๒๕๑-๓๐๘๘ ต่อ ๒๔๖ หรือ pawanda@royalprincesslarnluang.com (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรม ในราคาที่พัก ห้องเดี่ยว ๑,๖๐๐ บาท/ห้อง ห้องคู่ ๑,๘๐๐ บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า)



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สถานะใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

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

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

โปรดทำเครื่องหมายถูก ✓ ในหลักสูตรที่ท่านต้องการสมัครเข้าร่วมอบรม เพื่อสำรองที่นั่ง

หลักสูตรที่ต้องการสมัคร	หลักสูตร	วันที่	ระยะเวลาสมัคร
	“การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการออกแบบการบริหารจัดการ” รุ่นที่ ๑๑	๑๓ - ๑๔ ธ.ค ๒๕๖๑	๑๐ ต.ค - ๓ ธ.ค ๖๑

**วัน เวลาจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ ๐๘๘-๘๘๔-๒๖๓๓ ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

**หมายเหตุ

๑. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
๒. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com
๓. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
๔. ผู้เข้าอบรมกรอกแบบฟอร์มจองห้องพัก และโทรศัพท์ที่พกด้วยตนเอง ๐๒-๒๘๑-๓๐๘๘ ต่อ ๒๔๖ หรือ pawanda@royalprincesslarnluang.com (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรม ในราคาที่พัก ห้องเดี่ยว ๑,๖๐๐ บาท/ห้อง ห้องคู่ ๑,๘๐๐ บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า)



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร“การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการออกแบบการบริหารจัดการ”รุ่นที่ ๑๑

วันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทวีดา กมลเวชและคณะ

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ความสำคัญและตำแหน่งของการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การวิเคราะห์และคำนวณความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การออกแบบมาตรการการจัดการความเสี่ยง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ตัวอย่างการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การฝึกวิเคราะห์และออกแบบมาตรการจัดการความเสี่ยง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การฝึกวิเคราะห์และออกแบบมาตรการจัดการความเสี่ยง(ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การนำเสนอและอภิปรายปัจจัยต่อการบริหารความเสี่ยง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	การนำเสนอและอภิปรายปัจจัยต่อการบริหารความเสี่ยง(ต่อ)

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน

ชื่อหลักสูตร:

HOTEL RESERVATION FORM

Complete ONLY if you wish to make a reservation through the hotel.

DELEGATE INFORMATION (Please complete all fields in CAPITAL letters)

<input type="checkbox"/> Dr	<input type="checkbox"/> Mr	<input type="checkbox"/> Mrs	<input type="checkbox"/> Ms	Confirmation# (for Hotel fill in only):.....
Family name:.....			First Name:.....	
Company:.....				
Address:.....				
Postcode:.....	City:.....	Country:.....		
Phone:.....	Fax:.....			
Arrival Date:.....	Arrival Time:.....	Flight No:.....		
Departure Date:.....	Departure Time:.....	Flight No:.....		
Special Requests:	<input type="checkbox"/> Non Smoking	<input type="checkbox"/> Smoking		

ACCOMMODATION

Royal Princes Larn Luang Hotel, Bangkok			
269 Larn Luang Road, Pomprab, Bagnkok 10100 THAILAND, Tel : +66 (0) 2281-3088 / Fax : + 66 (0) 2280-1314			
Room Type	Room Rate per room per night	Check In Date	Check Out Date
Superior room	<input type="checkbox"/> Single Baht 1,600.- <input type="checkbox"/> Twin 1,800.-		
Extra bed	<input type="checkbox"/> Extra Bed Baht 1,000.-		
Benefit :-			
<ul style="list-style-type: none"> • Rates are inclusive of 10 % service charge and applicable 7 % government tax. • Room inclusive of Buffet Breakfast at Princess Cafe. • Complimentary internet access. • Complimentary Coffee and Tea maker in room. • Complimentary use of Swimming Pool (salt water) and Fitness Room. 			
Remarks: Hotel rooms can only be guaranteed if bookings are made			
One night room rate will be charged for deposit.			
In order to guarantee your reservation at the above mentioned hotel, please indicate your Credit card no. below :			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Expiry date : (mm/yy) <input type="text"/>
Cardholder's Name (as it appears on the credit card):			
Type: <input type="checkbox"/> Visa / <input type="checkbox"/> Master Card / <input type="checkbox"/> American Express			
Date:		Signature:	

Please return the completed Registration Form on or before by fax or e-mail to Mrs.Pawanda Trakulchareon/ FB marketing Manager , E-mail : pawanda@royalprincessiamuang.com

Tel : 66 (0) 2281-3088 ext. 246 Fax. : 66 (0) 2280-1314



ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 7342 เวลา 14.10 น.
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐
รับเลขที่ 1015 เวลา 16.04 น.
วันที่ 25 ต.ค. 2561 พ.ศ.
อ.ประวีร์ ๒๕๖1 ผู้รับ

๗ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒
เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 1069 25 ต.ค. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒ จำนวน ๔๐ คน ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) ในวันที่ ๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างเทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามแบบวิธีการ

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ และได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์ เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่นางสาวธัญญาวัลย์ อีรารทรัพย์ โทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๒๕๖ ๓๐ J

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวิตา กมลเวชช)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ / ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
โครงการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒

๑. หลักการและเหตุผล

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 ไม่สับสนวุ่นวาย

๒. วัตถุประสงค์

๑. จัดการประชุมได้
๒. อธิบายบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการประชุมได้
๓. จัดระเบียบวาระการประชุมได้ถูกต้อง
๔. ปฏิบัติการประชุม และจดรายงานการประชุมได้ถูกต้อง
๕. ใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุมได้สละสลวย

๓. วิธีการบรรยาย : บรรยายและกิจกรรม workshop

๔. วิทยากร : รศ.นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)

วันที่ ๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

๖. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือผู้ที่สนใจทั่วไป จำนวน ๓๕ คน

๗. ค่าลงทะเบียน

คนละ ๓,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

๘. การรับสมัคร

ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อนามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คุณจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งที่อีเมล develop.tu@gmail.com

*เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

*วัน เวลาจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ ๐๘๘-๘๘๔-๒๖๓๓ ก่อนวันเข้าอบรมทุกครั้ง



ที่ ศธ๐๕๓๐.๓๗/ว ๖๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 7977 เวลา 14.10 น.
วันที่ ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๑
U ผู้รับ

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

จังหวัดมหาสารคาม ๕๑๑๕๐
รับเลขที่ 1019 เวลา 14.28 น.
วันที่ 26 ต.ค. 2561
ผู้รับ

ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงิน”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
วันที่ 11/๒๖ ต.ค. 2561

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร

ท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่ใช้ประกอบการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณ และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือเป็นลักษณะทุจริต ซึ่งส่งผลให้ต้องรับผิดชอบวินัย อาญาละเมิดหรือโทษทางปกครอง และเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ร่วมกับกรณีศึกษาข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบาย อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้เชี่ยวชาญและรับผิดชอบโดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทร ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔ ๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐
โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ภายใต้นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) พร้อมกับการมีศึกษาข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องปฏิบัติพระราชบัญญัติฉบับนี้ในส่วนของวินัยการเงินการคลัง และการคลังท้องถิ่น อาทิเช่น การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน การบริหารทรัพย์สินจะต้องกระทำอย่างไรจึงโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด หากกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐก็จะถูกสั่งลงโทษทางปกครอง ซึ่งโทษทางปกครองตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดินจะมีโทษทางปกครอง มี ๓ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ดำเนินโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน และ ปรับทางปกครอง ซึ่งโทษปรับทางปกครองจะเป็นเงินเดือนจำนวนไม่เกิน ๑๒ เดือน หรือหากเป็นการทุจริตจะต้องส่งให้กับ ปปช. เพื่อดำเนินการต่อไป พระราชบัญญัติดังกล่าวสอดคล้องกับหลักการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งวางหลักการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องถือตามหลักกฎหมายมหาชน ที่กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะจ่ายเงินแผ่นดินได้เฉพาะตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้เท่านั้น ดังนั้นหากหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งงบประมาณหรือเบิกจ่ายงบประมาณโดยไม่มีกฎหมายให้อำนาจไว้ย่อมมีความผิดตามกฎหมาย หากอยู่ในอำนาจแล้วการเบิกจ่ายเงินต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการที่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ อาทิเช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๔ ฯลฯ

ดังนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเสียหาย ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ต้องรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย หรือความรับผิดทางละเมิด และเพื่อพัฒนา

ศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่ใช้ประกอบการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณ และลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือเป็นลักษณะทุจริต ซึ่งส่งผลให้ต้องรับผิดชอบทางวินัย อาญา ละเมิด หรือโทษทางปกครอง และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) พร้อมกับกรณีศึกษาข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและรับผิดชอบโดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอาจารย์ นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษทางการปกครอง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีองค์ความรู้ต่างๆ ที่สำคัญและจำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตั้งงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรองสะสม ให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

๔.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าฝ่าย
- ๔.๖ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง / นักวิชาการเงินและบัญชี / นักวิชาการจัดเก็บรายได้ / นิติกร
นักวิชาการตรวจสอบภายใน / นักวิเคราะห์นโยบายและแผน / เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ๔.๗ ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกตำแหน่ง
- ๔.๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมสภาย อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมแอมเชียน อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป่าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโทรศัพท์อุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

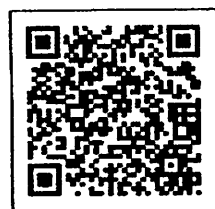
สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

- ๘.๑ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕
- ๘.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒
- ๘.๓ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: training.npu1@gmail.com

QR Code: @9npu9



๘.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า) / สแกน :QR Code

๘.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙. การชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่
บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

■ โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน)ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม

ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๘๑-๔

■ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวัน
ลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียน

ผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- แจกไฟล์ประกอบการบรรยาย กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กรณีศึกษา

ประเด็นถาม-ตอบ พร้อมกับ ไฟล์ตัวอย่าง

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการ
ฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

..... ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา)

นักวิชาการศึกษา

..... ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๙ ๓.๑.๖๑

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ
ตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ภายใต้นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
พร้อมกับการณศึกษาข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”

วันที่หนึ่ง

๐๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม / ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ● พิธีเปิดการอบรม

วิทยากรโดย.... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย
ระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. ● พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- วินัยการเงินการคลัง
- การเงินการคลังท้องถิ่น

● ทิศทางการตรวจเงินแผ่นดิน ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
เรื่อง นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

● พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

● การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติกรณีทิ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศใช้ไม่
ทันวันที่ ๑ ตุลาคม อปท. มีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร

- แนวทางการปฏิบัติในการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ก่อนตั้งงบประมาณ ขณะตั้ง
งบประมาณและหลังงบประมาณประกาศใช้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือ มท
๐๘๐๘.๒/ว ๔๔๒๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

- การประยุกต์ใช้แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับ
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ
ประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค

(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการฝึกอบรม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การตั้งงบประมาณและการเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ตามสัญญาแบบปรับค่าได้
- การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายค่าออกแบบและค่ารับรองแบบงานก่อสร้าง
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษา/ปรับปรุง/ซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย (ก่อนเกิด/ขณะเกิดเหตุ/หลังเกิดเหตุ โดยใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. และเงินสำรองจ่าย
- หลักการวิเคราะห์เหตุสาธารณภัย
- บทบาท/อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน
- ก่อนเกิดเหตุ จะตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายจากงบประมาณประเภทใด
- ขณะเกิดเหตุ อปท. มีหลักเกณฑ์และขั้นตอนการช่วยเหลืออย่างไร ในการช่วยเหลืออย่างไร
- หลังเกิดเหตุ อปท. มีหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการเยียวยาและฟื้นฟูผู้ประสบภัยอย่างไร
- หลักเกณฑ์การเบิกวัสดุเครื่องแต่งกายตามระเบียบ มท ว่าด้วยวัสดุเครื่องแต่งกายของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารับรองและค่าเลี้ยงรับรอง

- หลักเกณฑ์การจำแนกอำนาจในการโอนงบประมาณรายจ่าย/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ระหว่างอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น กับ สภาท้องถิ่น
- การบริหารเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี (การโอนเงินที่กันไว้ การเปลี่ยนโครงการที่กันไว้)
- การใช้เงินสะสม/ทุนสะสม
- ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

วิทยากรโดย... เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- **แนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี เพื่อป้องกันไม่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเสียหาย ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ต้องรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย หรือความรับผิดทางละเมิด**
 - การควบคุมกำกับดูแลการรับเงิน การเก็บเงิน การนำเงินฝากธนาคาร ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชา ไม่ต้องร่วมรับผิดทางแพ่ง ทางอาญา ทางวินัย และร่วมชดใช้ทางละเมิด
 - แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินอุดหนุน และเงินโครงการต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์สูงสุด ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ต้องเสี่ยงต่อการโดยตรวจสอบ หรือต้องรับผิดชอบในการส่งเงินคืน
 - แนวทางการจัดทำแผน การเขียนโครงการ การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงิน ในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- **ข้อบกพร่องในการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่หน่วยงานภายนอกตรวจพบ แนวทางการชี้แจงข้อบกพร่อง และวิธีปฏิบัติ เมื่อหน่วยงาน ภายนอกเข้าตรวจสอบ ด้านการงบประมาณ การเงิน การคลัง**
 - ด้านการตั้งงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การกันเงิน
 - ด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การรายงานทางการเงิน
 - ด้านการจ่ายขาดเงินสะสม การรายงานเงินสะสม

- ด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ การสงเคราะห์ผู้ยากไร้ของ อบจ.
 - ด้านการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การเบิกจ่ายเงินกรณีไฟไหม้บ้าน
 - ด้านการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ด้านการเบิกจ่ายเงินเดือนผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - ด้านการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
 - ด้านการตั้งงบประมาณ การกักเงิน และการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)
 - ด้านการจัดโครงการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าอบรม
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การยืมเงินงบประมาณ การส่งใช้เงินคืน
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าแข่งขัน
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานวันเด็ก งานวันผู้สูงอายุ ฯลฯ
 - ด้านการควบคุมการใช้และบำรุงรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- **ตอบข้อซักถามพร้อมเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**
 - **ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ
ตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ภายใต้นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
พร้อมกับกรณีศึกษาข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมสภาย อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะได้รับของที่ระลึกเป็นเสื้อโปโลกันละ ๑ ตัว และกระเป๋าเอกสาร

*** สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป รับพื้นที่เสื้อยืดอีกกันละ ๑ ตัว ***

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....จวบรวมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....จวบรวมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....จวบรวมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....จวบรวมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....จวบรวมรุ่นที่.....

อาหารเจ จำนวน.....ท่าน อาหารมุสลิม จำนวน.....ท่าน

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = 34" , M= 36" , L= 38" , XL= 40" และ 2XL= 42")

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตราค่าที่พัก
ในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- รุ่น ๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๘๒ - ๖๙๓ ๙๔๖๔ (คุณกัญญาชาย)

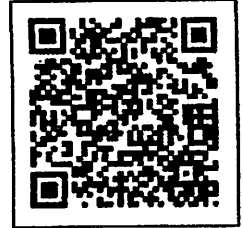
- รุ่น ๒ โรงแรมเลยพาเลซ จ.เลย เบอร์โทร ๐๔๒ - ๘๑๕ ๖๖๘
- รุ่น ๓ โรงแรมสหาย จ.นครราชสีมา เบอร์โทร ๐๔๔ ๒๙๕ ๙๙๙
- รุ่น ๔ โรงแรมเอเชียขนาดใหญ่ จ.สงขลา เบอร์โทร ๐-๗๔๓๕-๓๔๐๐-๑๔

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครที่โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

• สมัครทาง E-mail address : training.npu1@gmail.com

หรือสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

QR Code: @9npu9



๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

- โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม
 ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียน

ผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- แจกไฟล์ประกอบการบรรยาย กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กรณีศึกษา
 ประเด็นถาม-ตอบ พร้อมกับ ไฟล์ตัวอย่าง

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

อบรมเข้มข้น! กับ พ.ร.บ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เทคนิคการบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของ อปท.

[จัดเต็ม] ตัวอย่างกับกรณีศึกษาปัญหาข้อบกพร่องตามข้อสังเกต ของ สตง.

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ภายใต้นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ร่วมกับกรณีศึกษาข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อ.เมือง จ.เลย
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบาย อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

การบรรยายที่ตรงประเด็นกับชัดเจน เข้าใจง่าย กับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ใหม่ ว่าด้วย

- ▶ วิธีการบริหารงบประมาณ การเงินการคลัง ภายใต้ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- ▶ แนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี
- ▶ กรณีศึกษาข้อสังเกต ของ สตง. จากการตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านแผนพัฒนา
ด้านการเงินการบัญชี ด้านงบประมาณ ด้านรายได้ ด้านการเบิกจ่าย ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ▶ แนวทางการปฏิบัติในการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท.

■ **ตอบข้อซักถาม กรณีศึกษาการจดทะเบียนพาณิชย์ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย**

พิเศษ! ของที่ระลึกกระเป๋าและเสื้อไปโลมอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

แจกฟรี ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ตัวอย่างกรณีศึกษา

หนังสือสั่งการ/ข้อหารือ/ประกาศ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และภาพถ่ายวันอบรม

QR Code: @9npu9



สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป
รับเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A อีกท่านละ ๑ ตัว

อำนวยความสะดวกโดย 9npu9

ติดต่อสอบถาม Line ID : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

Facebook : “อบรมกับ 9npu9” เว็บไซต์ : www.9npu9.com

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๗๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๗๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : training.npu1@gmail.com





ที่ ศธ 0529.18/ว 4826

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7416 เวลา 14.00 น.
 วันที่ ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

คณะนิติศาสตร์

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ต.เมืองศรีโค อวารินชำราบ

จ.อุบลราชธานี 34190
 รับเลขที่ 1025 เวลา 14.19 น.
 วันที่ 29 ต.ค. 2561
 ผู้รับ

16 ตุลาคม 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการหลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการต่อต้านการทุจริต”
 2. กำหนดการหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลในระบบใหม่สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ผ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ผ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ผ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 วันที่ 11 ต.ค. 2561

ด้วย คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กำหนดจัดฝึกอบรมกฎหมายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2562 จำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้

1. กำหนดการหลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการต่อต้านการทุจริต”
2. กำหนดการหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลในระบบใหม่สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

กำหนดจัดขึ้นพร้อมกัน ระหว่างวันที่ 6 – 7 ธันวาคม 2561 ณ Fisherman’s Resort ตำบลหาดเจ้าสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี รายละเอียดตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้ ซึ่งกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนัก หัวหน้าส่วนงาน นิติกร ตรวจสอบภายใน ตลอดจนบุคลากรทุกท่าน ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ <http://www.law.ubu.ac.th> คลิกที่ “อบรมกฎหมายสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารไปยังหน่วยงานภายในสังกัดท่านให้รับทราบ และสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมด้วย จะเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชรรค์เพชร ชายทวีป)

คณบดีคณะนิติศาสตร์

งานบริการวิชาการ

โทรศัพท์ 045-353930

โทรสาร 045-353937



กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการต่อต้านการทุจริต”

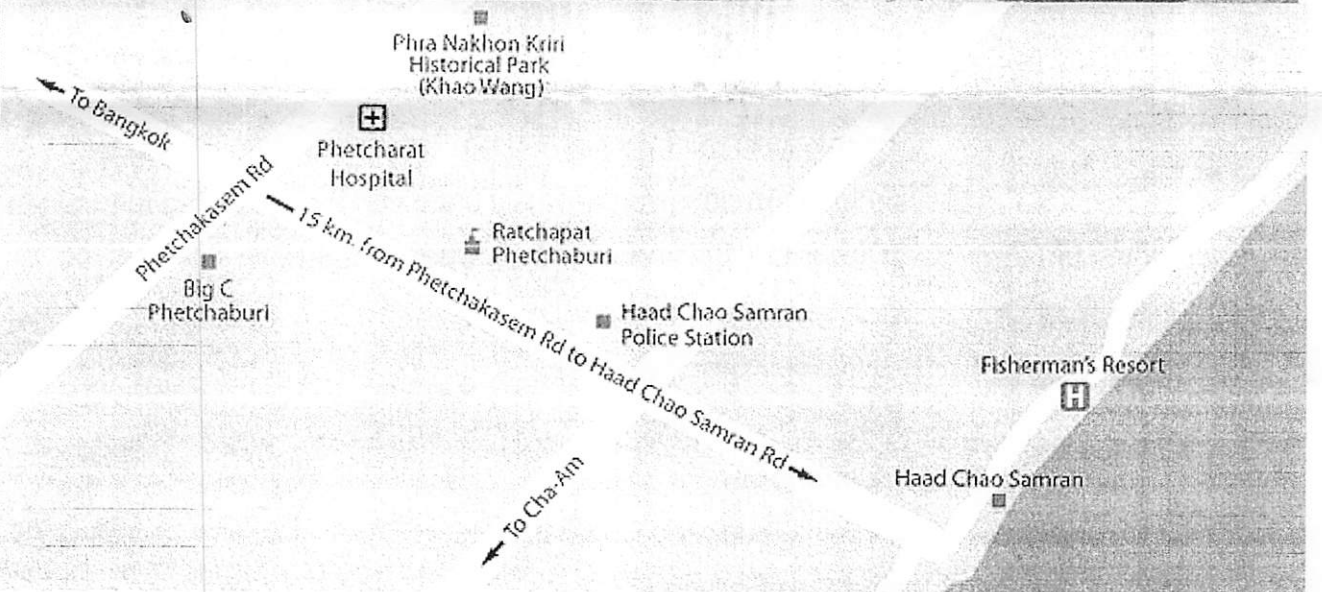
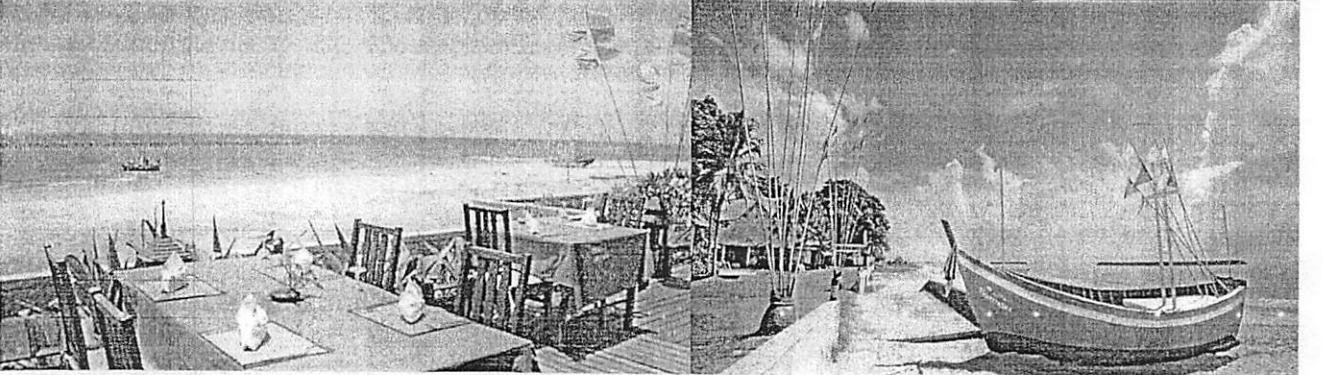
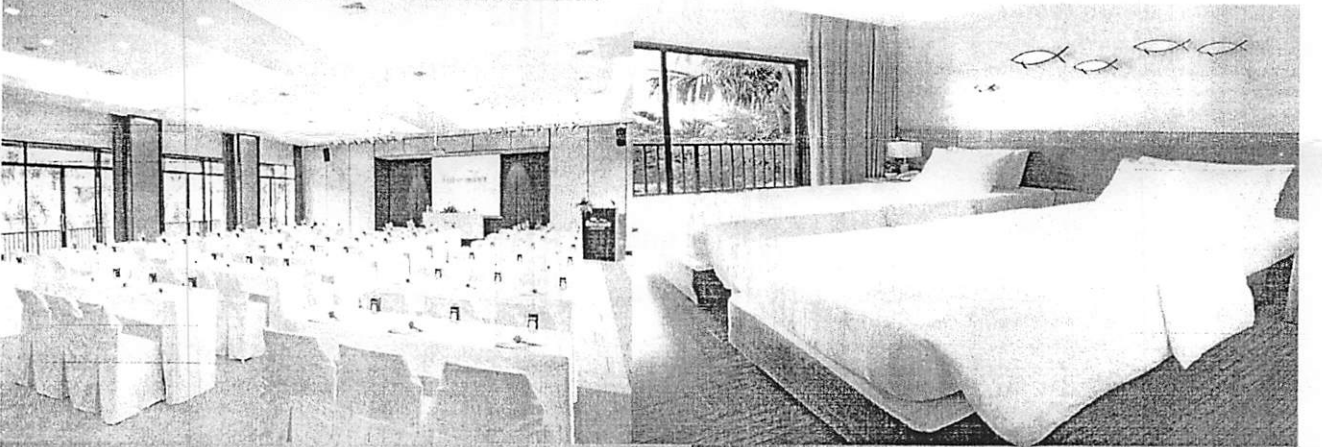
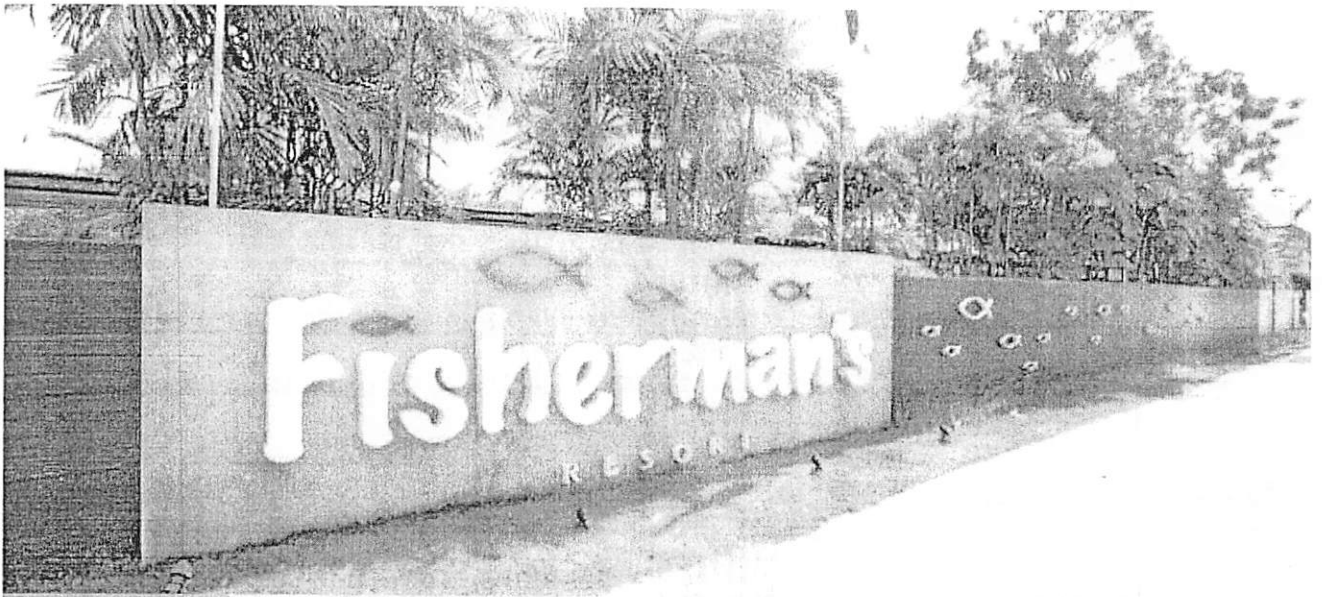
ระหว่างวันที่ 6-7 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมฟิชเชอร์แมน รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

วันพฤหัสบดีที่ 6 ธันวาคม 2561

- 07.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน พร้อมรับกระเป๋าเอกสาร
- 08.30 – 09.00 น. กล่าวต้อนรับและพิธีเปิดการฝึกอบรม
- 09.00 – 12.00 น. บรรยายโดยวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช.
หัวข้อ “สาระสำคัญของแผนแม่บทบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)”
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.30 – 16.00 น. บรรยายโดย นายประวิทย์ เปรื่องการ
อนุกรรมการด้านมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ของ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
หัวข้อ “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการต่อต้านการทุจริต”
- 16.00 – 18.00 น. แบ่งกลุ่มวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการกระทำทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน
- ด้านแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ด้านบริหารงบประมาณ รายได้ การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ด้านพัฒนาบุคลากร การเลื่อนเงินเดือน ปรับตำแหน่ง โอนย้าย และลงโทษ
- 18.00 – 19.00 น. อภิปรายรายกลุ่ม และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น
- 19.00 น. พักรับประทานอาหารเย็น

วันศุกร์ที่ 7 ธันวาคม 2561

- 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00 – 12.00 น. บรรยายโดย นายสมชัย วัฒนการุณ
ตำแหน่ง ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด สังกัด ศาลปกครองสูงสุด
หัวข้อ “คำพิพากษาศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ ปรับตำแหน่ง โอนย้าย และผลประโยชน์ทับซ้อน”
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.00 น. บรรยายโดยสำนักตรวจสอบพิเศษ
หัวข้อ “การดำเนินการทางการเงินและพัสดุที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจพบ”
- 16.00 – 16.30 น. แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น
- 16.30 น. มอบประกาศนียบัตร พิธีปิด
เดินทางกลับภูมิลำเนาโดยสวัสดิภาพ





กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงานบุคคลในระบบใหม่สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

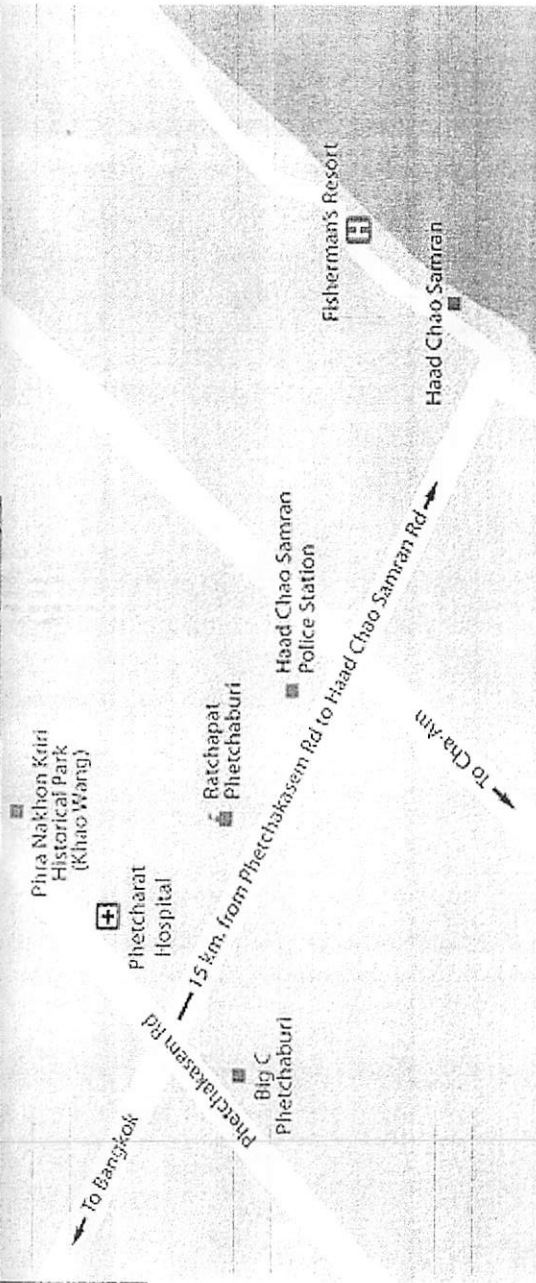
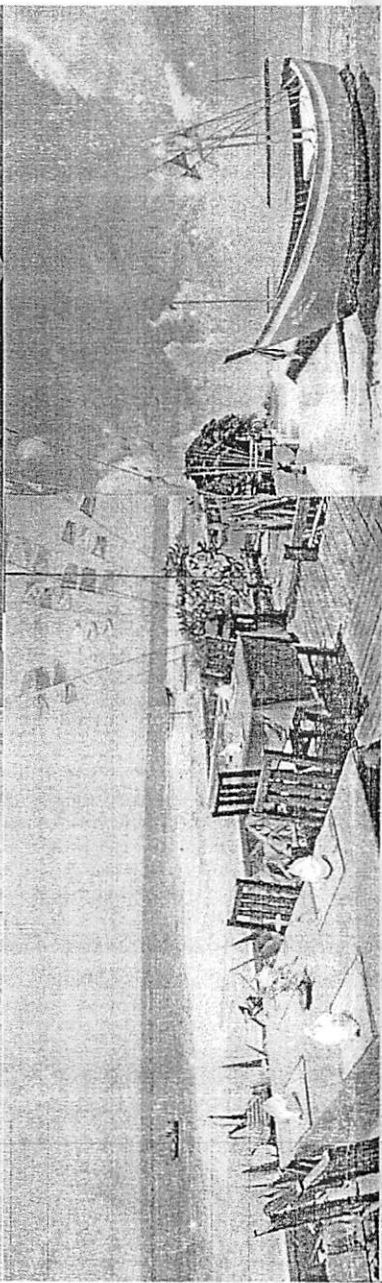
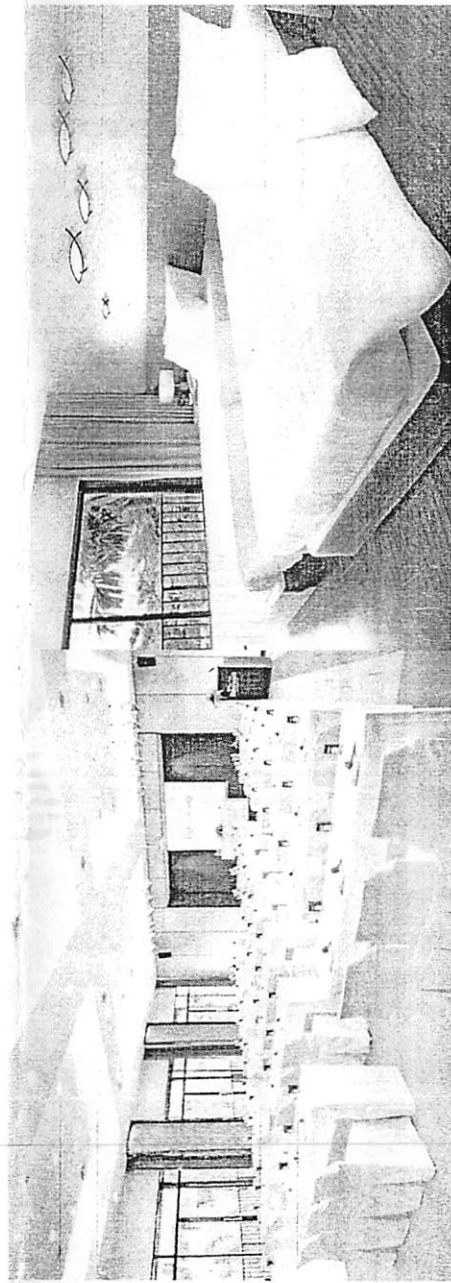
ระหว่างวันที่ 6-7 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมพีชเชอร์แมน รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

วันพฤหัสบดีที่ 6 ธันวาคม 2561

- 07.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน พร้อมรับกระเป๋าเอกสาร
- 08.30 – 09.00 น. กล่าวต้อนรับและพิธีเปิดการฝึกอบรม
- 09.00 – 12.00 น. บรรยายโดย นายปิยะ คังกัน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ สังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
หัวข้อ “มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบใหม่ (ระบบแห่งท้องถิ่น)”
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.00 น. บรรยายโดย นายปิยะ คังกัน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ สังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
หัวข้อ “การบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นไทยภายใต้รัฐธรรมนูญ 2560”
- 16.00 – 16.30 น. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชักถามข้อสงสัย
พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันศุกร์ที่ 7 ธันวาคม 2561

- 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00 – 12.00 น. บรรยายโดย นายประวิทย์ เป็รื่องการ
อนุกรรมการด้านมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ของ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
หัวข้อ “กฎหมายว่าด้วยวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.00 น. บรรยายโดย นายสมชัย วัฒนการุณ
ตำแหน่ง ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด สังกัด ศาลปกครองสูงสุด
หัวข้อ “คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
- 16.00 – 16.30 น. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชักถามข้อสงสัย
- 16.30 น. มอบประกาศนียบัตรผู้เข้าร่วมฝึกอบรม พิธีปิดการอบรม
และเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7438 เวลา 11.40 น.
 วันที่ 30 ต.ค. 2561
 Ch ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๔๓/ว๔๒๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

รับเลขที่ 1134 เวลา 12.59 น.
 วันที่ 30 ต.ค. 2561 พ.ศ.
 สมบูรณ์ ๒๐๖๑๓ ผู้รับ

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร ๑ ชุด จำนวน ๕ หน้า

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 1176 30 ต.ค. 2561

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร เทคนิคการ จัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน(SAR)ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตาม มาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอกจาก สมศ. รอบที่สี่” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่ถูกต้อง ตามมาตรฐานทาง การศึกษาและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินจากภายนอก(สมศ.) รอบที่สี่ ซึ่งมีกำหนดจัดการฝึกอบรม จำนวน ๑๑ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดารีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโซนิคฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกาสิโน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดหาดใหญ่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านจึงขอประชาสัมพันธ์โครงการ ฝึกอบรมและขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ หรือผู้ประสานงานที่ระบุท้ายใบสมัคร จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ดีนาง)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

สถาบันวิจัยและพัฒนา โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน(SAR)
ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
และการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอกจาก สมศ. รอบที่สี่

๑. ชื่อหลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/
การประกันคุณภาพภายใน(SAR) ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
และการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอกจาก สมศ. รอบที่สี่

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๓๐๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
หนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว๑๒๓๘ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ และหนังสือกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๑๕๕๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ระบุ“ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษา
จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร
การศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ
เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก
การประเมินคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นกระบวนการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา
(ขั้นพัฒนา)ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการโดยบุคคลภายในหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การประเมินคุณภาพภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการที่ทำให้ทราบถึงความสามารถหรือ
ศักยภาพของการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ระบบประกันคุณภาพภายในโดยสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา สำหรับสถานศึกษา
ประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึงความสำเร็จของระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ
และมาตรฐานการศึกษา และรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ประกอบด้วย การประเมินคุณภาพภายในการติดตาม
ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- วางแผนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมถึงการวางแผนการจัดระบบบริหารและ
สารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติตามแผน นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนอย่างต่อเนื่อง

- นำข้อมูลและผลการประเมินไปใช้เพื่อตัดสินใจและปรับปรุงพัฒนางานตามพันธกิจให้เกิดผลดี

- ประเมินระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษาโดยใช้หลักการมีส่วนร่วม การตรวจสอบถ่วงดุล และเสนอผลลัพธ์

การประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

-จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (SAR) อย่างมีคุณภาพ สามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้เรียนรู้ลำดับขั้นตอนการดำเนินการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
อย่างถูกต้อง

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้เข้าใจหลักวิธีการประเมินผลและจัดเรียงลำดับเอกสารรายงานการประเมินตนเองได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเรียนรู้ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเรียนรู้การจัดทำคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๕ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจัดทำรูปเล่มการประเมินตนเอง SAR และเสนอ สมศ. ได้อย่างมีคุณภาพ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง / มอบหมายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/เจ้าหน้าที่)

๕.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา, หัวหน้าสถานศึกษา, นักวิชาการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม/รุ่น จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ ท่าน/รุ่น

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตารีゾート อำเภวารินฯ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าเวสต์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโมเชิตฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการิน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดหาดใหญ่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าเวสต์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

๘. วิธีการดำเนินการ /รูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย อภิปราย การฝึกปฏิบัติ กิจกรรมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การตอบข้อซักถาม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้เรียนรู้ลำดับขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างถูกต้อง

๙.๒ ผู้เข้าอบรม ได้เข้าใจหลักวิธีการประเมินผลและจัดเรียงลำดับเอกสารรายงานการประเมินตนเองได้อย่างถูกต้อง

๙.๓ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเรียนรู้ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.๔ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเรียนรู้การจัดทำคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.๕ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจัดทำรูปแบบการประเมินตนเอง SAR และเสนอ สมศ.ได้อย่างมีคุณภาพ

๑๐. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๖๘ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> โดยมอบหมายให้ คุณพิมพ์พรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line :pimyaow) คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓ คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๔ (ID Line :K0801883322) คุณกันต์นพ ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line : 0885728868) คุณอัญมณี ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044) คุณภูมิมร ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0886569694) คุณญาดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line :tan1558) เป็นผู้ประสานงาน หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com หรือ Line : @t168

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๙๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานได้และหน่วยงานอื่นๆสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของท่าน

การโอน ธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เลขที่บัญชี ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙

****เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน กรุณานำสำเนาการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน****

เช็ค สั่งจ่าย “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี”

เงินสด กรณีมาชำระในวันฝึกอบรม กรุณาแจ้งยืนยันการเข้าร่วมกับทางผู้ประสานงานก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรม

๑๒. สิ่งและผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับ

๑๒.๑ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ๑ ชุด

๑๒.๒ ไฟล์รูปเล่มการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ๑ ชุด

๑๒.๒ สมุด/ปากกา/ดินสอ ๑ ชุด

๑๒.๓ กระเป๋าใส่เอกสาร ๑ ใบ

๑๒.๔ วุฒิบัตร สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน(SAR)
ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
และการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอกจาก สมศ. รอบที่สี่

- (.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตารีสอร์ท อำเภอวารินฯ จังหวัดอุบลราชธานี
- (.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าเวโรโคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- (.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโซซิคฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
- (.....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการิน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- (.....) รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดหาดใหญ่
- (.....) รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- (.....) รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าเวโรแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- (.....) รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- (.....) รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- (.....) รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (.....) รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม รุ่นที่จังหวัด..... วันที่.....
สังกัดหน่วยงาน.....ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๑.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๕.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๖๘
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> สมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com
ประสานงานฝึกอบรม

คุณญาดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line : tan1558)สมัครทาง E-mail: yada1558.s@Gmail.com

คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๔ (ID Line :K0801883322

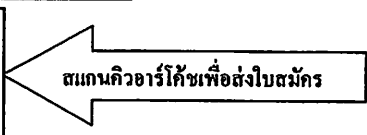
คุณกันต์นพัช ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line :0885728868)

คุณอัญชลิมงคล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044)

คุณจักรกฤษ ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0885659694)

คุณพิมพ์พรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line :pinyaow)

คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓



Line : @t168

หากท่านได้ส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว ก่อนวันฝึกอบรม ๕ วัน ยังไม่ได้รับการตอบรับจากเจ้าหน้าที่

กรุณาโทรประสานงานตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรม



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน(SAR)
ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
และการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ส.ค. รอบที่สี่

วันแรก

เวลา กิจกรรม
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. กิจกรรมลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ชี้แจงหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ
วันที่สอง

เวลา กิจกรรม
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ๑. การบรรยายเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมการประเมินภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การบรรยายเกี่ยวกับขั้นตอนการประเมินคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ
๓. ฝึกปฏิบัติการเขียนคำสั่งเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. การฝึกปฏิบัติการประเมินตามแบบมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บทที่ ๑ ข้อมูลขั้นพื้นฐาน
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม

วันที่สาม

เวลา กิจกรรม
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ๑. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บทที่ ๒ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี
๒. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บทที่ ๓ ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรอบปี
๓. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บทที่ ๔ สรุปผลการพัฒนาและนำไปใช้
๔. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บทที่ ๕ แนวทางการพัฒนาในอนาคตและการเขียนบันทึกรายงานการจัดทำรายงานการประเมิน
ตนเอง(SAR) สำหรับส่งผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม
จบการอบรม / รับประทานอาหาร

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างเช้า
๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างภาคบ่าย



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7445 เวลา 13.40 น.
 วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๔๓/ว๔๒๒

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
 อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
 รับเลขที่ 1174 เวลา 13.40 น.
 วันที่ 30 ต.ค. 2561 พ.ศ.
 ผู้รับ

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร ๑ ชุด จำนวน ๕ หน้า

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 1179 ต.ค. 2561

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม การจัดทำรายงาน รายรับ- รายจ่าย การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การปิดบัญชี ตามแบบบัญชีที่ฝ่ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑” เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการจัดทำบัญชี การปิดบัญชีได้ถูกต้องซึ่งมีกำหนดจัดการฝึกอบรม จำนวน ๑๐ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดารีสอร์ท อำเภอวารินฯ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการ์น อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านจึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ตีนาง)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม การจัดทำรายงาน
รายรับ- รายจ่าย การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การปิดบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๑. ชื่อหลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม การจัดทำรายงานรายรับ- รายจ่าย การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การปิดบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๓ การจ่ายเงิน ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม (มีสื่อบัญชีนี้เท่านั้น เป็นระบบบัญชีคู่) และปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ปัญหาที่พบ ผู้ที่รับผิดชอบการจัดทำบัญชี ไม่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบัญชี และทักษะ ในการวิเคราะห์รายการ การบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร, การบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา, การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย, การบันทึกบัญชีรายได้สะสม, การจัดทำรายงาน รายรับ- รายจ่าย และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน นอกจากนี้ยังพบว่ามี การบันทึกบัญชีอื่นๆ เช่น บัญชี ภาษีหัก- ณ ที่จ่าย, บัญชีเงินรับฝาก ซึ่งไม่ได้เป็นไปตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดไว้มีสื่อบัญชีเท่านั้น

เห็นว่าบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัญชี จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการจัดทำบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม การจัดทำรายงาน รายรับ- รายจ่าย การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การปิดบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑”

๔. วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการจัดทำบัญชี
- ๔.๒ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี สามารถบันทึก บัญชีเงินฝากธนาคาร, บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา, บัญชีค่าใช้จ่าย, บัญชีรายได้สะสม, จัดทำรายงาน รายรับ- รายจ่าย และรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ถูกต้อง

๕. กลุ่มเป้าหมาย คุณสมบัติผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

- ๕.๑ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง / มอบหมาย ให้จัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/เจ้าหน้าที่)
- ๕.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา, หัวหน้าสถานศึกษา, นักวิชาการศึกษา และผู้ที่สนใจ

๖. จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม/รุ่น จำนวนไม่เกิน ๒๐๐/รุ่น

๗. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการ์น อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

๘. วิธีการดำเนินการ/รูปแบบการบรรยาย

ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติจริง (โดยนำเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงมาฝึกทำบัญชี) โดยมีลำดับพอสังเขปดังนี้

- ๘.๑ ให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบัญชี
- ๘.๒ การจัดบันทึกสมุดรายการ
- ๘.๓ ฝึกวิเคราะห์ รายการก่อนบันทึกบัญชี เช่น เงินรายได้สะสมของปีงบประมาณที่ผ่านมา, ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เดือนกุมภาพันธ์ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา, ก้นเงินงบประมาณค่าอาหาร กลางวัน และอื่นๆ, ยืมเงินสะสม, รับเงินอุดหนุนทั่วไป ค่าอาหารกลางวัน สื่อการเรียนการสอน, เงินบริจาค, คืนเงินยืมสะสม, รับเงินบริจาค จากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.), ค่าวัสดุอุปกรณ์การฝึกอบรม, ค่าวิทยากร, คืนเงิน กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.), รับเงินประกันสัญญา, คืนเงินประกันสัญญา, ดอกเบี้ยเงินฝาก, การแก้ไขรายการผิดพลาดต่างๆ ฯลฯ
- ๘.๔ นำผลการวิเคราะห์มาทำบัญชี โดยบันทึก บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม (บันทึกสี่บัญชีนี้เท่านั้น)
- ๘.๕ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๘.๖ จัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย เสนอให้ผู้บริหารทราบ
- ๘.๗ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตอบข้อซักถาม อื่นๆ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะในการจัดทำบัญชีของสถานศึกษามากขึ้น
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร, บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา, บัญชีค่าใช้จ่าย, บัญชีรายได้สะสม จัดทำ รายงาน รายรับ- รายจ่าย และรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ถูกต้อง
- ๙.๓ ผู้เข้าอบรมสามารถทำบัญชีของสถานศึกษาของตนได้อย่างถูกต้อง

๑๐. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> โดยมอบหมายให้ คุณพิมพ์พรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line :pimyaow) คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓ คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๔ (ID Line :K0801883322) คุณกันตันพัช ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line : 0885728868) คุณอัญฐมล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044) คุณภูมิรพี ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0886569694) คุณญาดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line :tan1558) เป็นผู้ประสานงาน หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com หรือ Line : @t168

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๙๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๗

- ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานได้และหน่วยงานอื่นๆสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของท่าน

การโอน ธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เลขที่บัญชี ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน โดยส่งสำเนาการโอนเงิน มาทางโทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ E-mail : research.udru@hotmail.com และให้นำสำเนาการโอนเงิน มาในวันลงทะเบียน

เช็ค สั่งจ่าย “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี”

เงินสด กรณีมาชำระในวันฝึกอบรมกรุณาแจ้งยืนยันการเข้าร่วมกับทางผู้ประสานงานก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรม

๑๒. สิ่งที่ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับ

๑๒.๑ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ๑ ชุด

๑๒.๒ ไฟล์การบันทึกบัญชี

๑๒.๓ สมุดบัญชีเบอร์๒/ปากกาน้ำเงิน/ปากกาแดง/ดินสอ/ไม้บรรทัด ๑ ชุด

๑๒.๔ กระเป๋าใส่เอกสาร ๑ ใบ

๑๒.๕ วุฒิบัตร สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม การจัดทำรายงาน
รายรับ- รายจ่ายการรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การปิดบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

- (.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดาริสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- (.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- (.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกาสิโน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- (.....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- (.....) รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- (.....) รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- (.....) รุ่นที่ ๗ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- (.....) รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- (.....) รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (.....) รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม รุ่นที่จังหวัด.....วันที่.....
สังกัดหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๑.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๕.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com

ประสานงานฝึกอบรม

คุณญาดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line : tan1558) สมัครทาง E-mail: yada1558.s@Gmail.com

คุณพิมพ์พรพรรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line : pimyaow)

คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓

คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๔ (ID Line :K0801883322

คุณกันต์นันทน์พัช ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line :0885728868)

คุณอัฐมชล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044) Line : @t168

คุณจักรกฤษ ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0885659694)



หากท่านได้ส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว ก่อนวันฝึกอบรม ๕ วัน ยังไม่ได้รับการตอบรับจากเจ้าหน้าที่

กรุณาโทรประสานงานตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรม



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม การจัดทำรายงาน
รายรับ- รายจ่ายการรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การปิดบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

วันแรก

เวลา	กิจกรรม
๐๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	กิจกรรมลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ชี้แจงหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ

วันที่สอง

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี - ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น (เฉพาะที่จำเป็นต้องใช้) - ความรู้เกี่ยวกับแบบฟอร์ม และวิธีการใช้ ได้แก่บัญชีเงินฝากธนาคาร, บัญชีรายได้สถานศึกษา, บัญชีค่าใช้จ่าย, บัญชีรายได้สะสม, รายงาน รายรับ- รายจ่าย และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - ฝึกการปฏิบัติจริง และบันทึก รายการที่ ๑ - ๒๔ ตามลำดับ (อธิบาย ชักถาม ทำความเข้าใจ) ๑. ฝึกวิเคราะห์และบันทึก การวิเคราะห์บัญชี ๒. ฝึกบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร ๓. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สถานศึกษา ๔. ฝึกบันทึกบัญชีรายค่าใช้จ่าย ๕. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สะสม ๖. ฝึกทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกการปฏิบัติจริง และบันทึก รายการที่ ๒๕ - ๕๓ ตามลำดับ (อธิบาย ชักถาม ทำความเข้าใจ) ๑. ฝึกวิเคราะห์และบันทึก การวิเคราะห์บัญชี ๒. ฝึกบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร ๓. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สถานศึกษา ๔. ฝึกบันทึกบัญชีรายค่าใช้จ่าย ๕. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สะสม ๖. ฝึกทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๗. ปฏิบัติการทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม จบการอบรม / รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหาร ว่างภาคเช้า

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหาร ว่างภาคบ่าย



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7446 เวลา 13.40 น.
 วันที่ 30 ต.ค. 2560
 Ch ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๔๓/ว ๔๒๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

รับเลขที่ 1139 เวลา 13.47 น.

วันที่ 30 ต.ค. 2561 พ.ศ.

ส่งมอบ ขอบเขต ผู้รับ

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน สริมและพัฒนาบุคลากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร ๑ ชุด จำนวน ๕ หน้า

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 1140 30 ต.ค. 2561

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ“หลักสูตร การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการเทคนิคการบริหารงานสารบรรณ ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสารและการจัดบันทึกที่รายงาน การประชุม เพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัย ในยุคประเทศไทย ๔.๐”เพื่อพัฒนาเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ การใช้ถ้อยคำภาษาราชการให้ถูกต้อง การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสารและเทคนิคการจัดบันทึกและเขียนรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพต่อไป ซึ่งมีกำหนดจัดการฝึกอบรม จำนวน ๑๒ รุ่น มีกำหนดการดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดารีสอร์ท อำเภอวารินฯ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆสิตฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกาสิโน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๙ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านจึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ หรือผู้ประสานงานที่ระบุท้ายใบสมัคร จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ตีนา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ เทคนิคการบริหารงานสารบรรณ ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสาร และการจัดบันทึกรายงานการประชุม เพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัยในยุคประเทศไทย ๔.๐

๑. ชื่อหลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร“การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ เทคนิคการบริหารงานสารบรรณ ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสาร และการจัดบันทึกรายงานการประชุม เพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัยในยุคประเทศไทย ๔.๐

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

งานสารบรรณเป็นงานที่มีอยู่ทุกหน่วยงานเพราะการดำเนินการทั้งปวงไม่ว่าจะเป็นงานเล็กน้อยหรืองานใหญ่ ต้องดำเนินงานด้วยระบบเอกสาร ทั้งนี้งานสารบรรณเป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหารเอกสารเริ่มต้นตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย ซึ่งเป็นการกำหนดขั้นตอนและขอบข่ายของงานสารบรรณ แต่ในทางปฏิบัติการบริหารงานเอกสารทั้งปวง จะเริ่มตั้งแต่การคิด อ่าน เขียน แต่ง พิมพ์ จัด จำ ทำสำเนา ส่งหรือสื่อข้อความ รับ บันทึก จดรายงานการประชุม สรุป ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ ทำรหัส เก็บเข้าที่ ค้นหา ติดตามและทำลาย ซึ่งต้องเป็นระบบที่ให้ความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพเพื่อประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย ผู้ที่จะทำงานสารบรรณได้ดีจำเป็นต้องรู้ งานธุรการด้วย เช่น การติดต่อ โต้ตอบ และประสานงาน รู้จักควรหรือไม่ควร มีความคล่องแคล่วว่องไว น อ ก จ า ก นี ยั ง ต อ ง ค ว ม รู้ ท ำ ง ด ำ น ภ า ข า เ น อ ย ำ ง ประกอบกับในปัจจุบันสำนักนายกรัฐมนตรีได้แก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวกท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานสารบรรณ พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการเอกสารราชการและนำไปประยุกต์ใช้ใน ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้เล็งเห็นความสำคัญในการบริหารงานสารบรรณภายในหน่วยงานทุกหน่วยงาน จึงได้มี กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร“การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ เทคนิค การบริหารงานสารบรรณ ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสารและ การจัดบันทึกรายงานการประชุม เพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัยในยุคประเทศไทย ๔.๐ เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม สามารถเขียน หนังสือราชการได้ถูกต้อง พร้อมทั้งเข้าใจแนวทางด้านการดำเนินการด้านเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสารและ เทคนิคการจัดบันทึกและเขียนรายงานการประชุม ป้องกันข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติสามารถ นำไปสู่การปฏิบัติ ได้อย่างดี มีประสิทธิภาพต่อไป

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมทราบถึงรูปแบบและหลักสำคัญในการเขียนหนังสือราชการ สามารถวิเคราะห์และ เลือกใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษาที่เหมาะสมสำหรับการเขียนหนังสือราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการประเภทต่างๆ เช่น หนังสือภายใน หนังสือ ภายนอก บันทึก รายงานการประชุมและหนังสือราชการรูปแบบอื่นๆ

๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและได้รับความรู้ วิธีการ ด้านการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร

๔.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ เทคนิค กระบวนการไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานสารบรรณของ องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมบุคลิกภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ

๑๒. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตร การผ่านการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของเวลาทั้งหมด

๑๓. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> โดยมอบหมายให้ คุณญาตา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line : tan1558) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๕๕ (ID Line :0887722055) คุณกันต์นพัช ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line :0885728868) คุณอัฐฐมล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044) คุณจักรกฤษ ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0885659694) เป็นผู้ประสานงาน

๑๔. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๙๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๗

- ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานได้และหน่วยงานอื่นๆสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของท่าน

การโอน ธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เลขที่บัญชี ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙

เพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงิน กรุณานำหลักฐานการโอนเงิน มาในวันลงทะเบียนเพื่อยืนยันรับใบเสร็จ

เช็ค สั่งจ่าย “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี”

เงินสด กรณีมาชำระในวันฝึกอบรมกรุณาแจ้งยืนยันการเข้าร่วมกับทางผู้ประสานงานก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรม

๑๕. สิ่งที่ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับ

๑๕.๑. เอกสารประกอบการฝึกอบรม ๑ ชุด

๑๕.๒ สมุด/ปากกา/ดินสอ ๑ ชุด

๑๕.๓ กระเป๋าใส่เอกสาร ๑ ใบ

๑๕.๔ วุฒิบัตร สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ เทคนิคการบริหารงานสารบรรณ
ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสารการทำลายเอกสาร

และการจัดบันทึกรายงานการประชุม เพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัยในยุคประเทศไทย ๔.๐

- (.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดาริสอร์ท อำเภอวารินฯ จังหวัดอุบลราชธานี
- (.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- (.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโมซิดฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
- (.....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการ์น อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- (.....) รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- (.....) รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย
- (.....) รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- (.....) รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- (.....) รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- (.....) รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๙ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์
- (.....) รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- (.....) รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม รุ่นที่จังหวัด.....วันที่.....

สังกัดหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๑.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๕.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com

ประสานงานฝึกอบรม

คุณญาติดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line : tan1558) ส่งใบสมัครทาง E-mail: yada1558.s@Gmail.com

คุณพิมพ์พร ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line :pimyaow)

คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓

คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๕ (ID Line :K0801883322)

คุณกันต์นพัช ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line :0885728868)

คุณอัฐมขล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044)

คุณจักรกรฤษ ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0885659694)



หากท่านได้ส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว

ก่อนวันฝึกอบรม ๕ วัน ยังไม่ได้รับการตอบรับจากเจ้าหน้าที่

กรุณาโทรศัพท์ประสานงานตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรม



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการเทคนิคการบริหารงานสารบรรณ

ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสาร

และเทคนิคการจัดบันทึกรายงานการประชุม เพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัยในยุคประเทศไทย ๔.๐

วันที่ แรก

เวลา

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กิจกรรม

กิจกรรมลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ชี้แจงหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ รับเอกสาร

วันที่ สอง

เวลา

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

กิจกรรม

กิจกรรมลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ระเบียบงานสารบรรณ
- หลักการเขียนหนังสือราชการ
- การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ
- การวิเคราะห์และเลือกใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษาที่เหมาะสมสำหรับการเขียนหนังสือราชการ
- ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการประเภทต่าง ๆ
- กลยุทธ์การบริหารงานสารบรรณ
- บุคลิกภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ
- เทคนิคการบริหารงานเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ

จบการอบรม

วันที่ สาม

เวลา

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

กิจกรรม

กิจกรรมลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- จัดเก็บเอกสารอย่างไร ให้ง่ายต่อการสืบค้นและใช้เนื้อที่การจัดเก็บน้อยกว่าที่คิด
- เทคนิคการจัดเก็บเอกสาร อย่างมีประสิทธิภาพ
- อายุเอกสารและเทคนิคกระบวนการทำลายเอกสาร
- ความสำคัญและรูปแบบการจัดประชุม
- บทบาทของผู้เข้าร่วมประชุม
- เทคนิค หลักการและรูปแบบจัดบันทึกและการเขียนรายงานการประชุม
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม

จบการอบรม / รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (บ่าย)



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7439 เวลา 11-40 น.
 วันที่ 30 ต.ค. 2561
 Ch ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๔๓/ว๔๒๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
 อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๕๑๐๐๐
 รับเลขที่ 1135 เวลา 15:02 น.
 วันที่ 30 ต.ค. 2561 พ.ศ.
 สมบูรณ์ ๒๐๖/๒๐๖ ผู้รับ

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร ๑ ชุด จำนวน ๕ หน้า

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายนโยบายและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 1135 30 ต.ค. 2561

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพงานด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อนำไปใช้ในการประเมินภาษีโรงเรียน ที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บเอกสาร และการบริหารการจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ งานด้านจัดทำเอกสารเพื่อติดต่อกับผู้ชำระภาษีแต่ละประเภท แนวปฏิบัติตามกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างการรวบรวมเอกสารประกอบแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี เพื่อรอการตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ตรวจเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ใช้ในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างถูกต้องซึ่งมีกำหนด จัดการฝึกอบรม จำนวน ๙ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดารีสอร์ท อำเภอวารินฯ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโซนิคฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการ์น อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านจึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย อัตราค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ตีนาง)
 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพงานด้านการจัดเก็บรายได้
เพื่อนำไปใช้ในการประเมินภาษีโรงเรือน ที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บเอกสาร
และการบริหารการจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. ชื่อหลักสูตร หลักสูตร “การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพงานด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อนำไปใช้ในการประเมิน
ภาษีโรงเรือน ที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บเอกสารและการบริหารการจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

จากการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชนในช่วงสิ่งที่ผ่านมาควบคู่มาด้วยความสำเร็จกลับกลายเป็นปัญหาที่สะสม
พอกพูนตามมาและเพิ่มมากยิ่งขึ้นยิ่งการพัฒนาด้านเศรษฐกิจให้ก้าวหน้ามากเท่าใดและความเจริญด้านวัตถุก็มีมากเท่านั้น
สืบเนื่องจากการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน คือ การพัฒนาเศรษฐกิจ ให้มีขีดความสามารถในการผลิตและการแข่งขัน
สูงขึ้น การพัฒนาสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลในระบบนิเวศ การพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม การพัฒนาทางด้านจิตใจ รวมทั้ง
การพัฒนาชนบทให้เป็นระบบและเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ ที่กล่าวนี้คือความสำคัญและแนวทางในการพัฒนาประเทศ
ในอนาคต โดยมุ่งเน้นให้มีเกิดการพัฒนาด้านในทุกๆด้านเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาโดยองค์รวม

ปัจจัยทางการเมืองเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ แนวความคิดทางการเมือง
หรือปรัชญาทางการเมืองมีหลายรูปแบบ แต่ละแบบต่างมีอิทธิพลต่อทางเศรษฐกิจและธุรกิจแตกต่างกัน นอกจากนี้แนวนโยบาย
เศรษฐกิจย่อมมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์หรือเปลี่ยนแปลงไปได้ภายใต้กรอบการเมืองด้วยกันเช่นเสถียรภาพทางการเมือง
รูปแบบการปกครองและการบริหารจัดการ ทำให้ประชาชน นักธุรกิจ นักลงทุน มีความมั่นใจการประกอบอาชีพ รัฐบาลสามารถ
วางนโยบายและกำหนดมาตรการทุกๆด้าน ในการพัฒนาได้เต็มที่ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมประสบความสำเร็จ
ในการพัฒนาเศรษฐกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น มีการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่และ
ค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุข ปัจจุบันองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆให้มีความรู้
สอดคล้องกับสภาวการณ์อยู่เสมอแล้วก็ตามเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนั้นยังมีพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ
ทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ เข้ามาเกี่ยวข้องข้อในขั้นตอนของการจัดเก็บภาษี ทุกประเภท มีการฟ้องคดีขึ้นสู่ศาลภาษีอากร
และศาลปกครองและเจ้าหน้าที่ยังถูกดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบในการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประกอบกับ
กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยการยึด อาศัย และขายทอดตลาด ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศใช้เมื่อ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕ ที่ผ่านมา

นอกจากนี้ ยังรวมถึงปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านของการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย
และภาษีบำรุงท้องที่ รวมถึงการจัดเก็บเอกสารที่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ เพื่อรองรับการตรวจสอบจาก
หน่วยงานผู้ตรวจ เช่น ท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน(ส.ต.ง.) ซึ่งเอกสารและข้อมูลสำคัญ
ที่มีมากขึ้น อันเกิดจากการดำเนินงานตามหน้าที่ หรือกิจกรรมอื่น และเก็บเป็นหลักฐานของการกระทำความผิดนั้นๆ โดยเฉพาะ
สิ่งสำคัญที่เกี่ยวข้องในด้านเอกสารและข้อมูลข่าวสาร ที่ได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร เช่น แผนพัฒนาประสิทธิภาพการ
จัดเก็บรายได้ หนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ หนังสือประกาศ รายละเอียดแนบแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน
(ภ.ร.ด.2) แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) แบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) หรือวิธีอื่นใด ที่ทำให้สิ่งทั้งนี้ปรากฏได้
และเป็นเอกสารขององค์กร ดังนั้นเพื่อการบริหารและจัดการด้านเอกสารที่เป็นระบบด้วยวิธีการหรือกำหนดรูปแบบต่างๆ

สามารถอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บและคั้นหารวมทั้งการประหยัดค่าใช้จ่ายขององค์กร ผู้บริหารและบุคลากรแต่ละคน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นจึงเป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องศึกษากระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนของงานจัดเก็บรายได้อย่างถูกต้อง
- ๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านจัดหาเอกสารเพื่อติดต่อกับผู้ชำระภาษีแต่ละประเภท
- ๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงแนวทางในการจัดเก็บเอกสารต่างๆเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อรอการตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ตรวจ
- ๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่และการรวบรวมเอกสารต่างๆ ประกอบแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี
- ๔.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน
- ๔.๖ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับได้ทราบแนวปฏิบัติตามกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๔.๗ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ใช้ในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๔.๘ เพื่อเป็นการสร้างความเข้มแข็งในการจัดเก็บภาษี

๕. กลุ่มเป้าหมาย

- ๕.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ/และหัวหน้าฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๕.๕ นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- ๕.๖ เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
- ๕.๗ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๖. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ ท่าน/รุ่น

๗. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดารีสอร์ท อำเภอวารินฯ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโมเชิตฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการิน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

๘. วิธีการดำเนินการ/รูปแบบการบรรยาย

การบรรยายอภิปรายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติและซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในด้านการจัดเก็บเอกสาร โดยตรง

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนของงานจัดเก็บรายได้ถูกต้อง
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการปฏิบัติงานด้านจัดหาเอกสารเพื่อติดต่อกับผู้ชำระภาษีแต่ละประเภท
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดเก็บเอกสารประกอบแบบแสดงรายการประเภทต่างๆได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตร การผ่านการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของเวลาทั้งหมด

๑๑. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> โดยมอบหมายให้ คุณพิมพ์พรรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line :pimyaow) คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓ คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๕ (ID Line :K0801883322) คุณกันตันทิพย์ ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line : 0885728868) คุณอัฐฐษชล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044) คุณ ภูมิรพี ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0886569694) คุณญาติดา ๐๘ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line :tan1558) เป็นผู้ประสานงาน หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่เอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๙๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานได้และหน่วยงานอื่นๆสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของท่าน

การโอน ธนาคาร กรุงเทพฯ จำกัด(มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เลขที่บัญชี ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙

เพื่อความสะดวกในการออกไปเสร็จรับเงิน กรุณานำหลักฐานการโอนเงิน มายื่นรับใบเสร็จในวันลงทะเบียนด้วย

เช็ค สั่งจ่าย “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี”

เงินสด กรณีมาชำระในวันฝึกอบรมกรุณาแจ้งยืนยันการเข้าร่วมกับทางผู้จัดก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรม

๑๓. สิ่งที่มีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับ

- ๑๓.๑ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ๑ ชุด
- ๑๓.๒ สมุด/ปากกา/ดินสอ ๑ ชุด
- ๑๓.๓ กระเป๋าใส่เอกสาร ๑ ใบ
- ๑๓.๔ วุฒิบัตร สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพงานด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อนำไปใช้ในการประเมินภาษีโรงเรือน ที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บเอกสาร และการบริหารการจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- (.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดารีสอร์ท อำเภอวารินฯ จังหวัดอุบลราชธานี
(.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
(.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโซซิดฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
(.....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกาสิโน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
(.....) รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
(.....) รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
(.....) รุ่นที่ ๗ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
(.....) รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
(.....) รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
(.....) รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม รุ่นที่ จังหวัด..... วันที่.....
สังกัดหน่วยงาน..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... โทรศัพท์มือถือผู้ประสานงาน.....

- ๑.ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๒.ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๓.ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๔.ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๕.ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม http://rdi.udru.ac.th หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com
ประสานงานฝึกอบรม

- คุณญาดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line : tan1558) E-mail: yada1558.s@Gmail.com
คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๔ (ID Line :K0801883322
คุณกันต์นพัช ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line :0885728868)
คุณอภิญญาชล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044)
คุณจักรกฤษ ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0885659694)
คุณพิมลพรรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line :pimyao)
คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓



Line : @t168

หากท่านได้ส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว ก่อนวันฝึกอบรม ๕ วัน ยังไม่ได้รับการตอบรับจากเจ้าหน้าที่
กรุณาโทรประสานงานตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรม



กำหนดการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพงานด้านการจัดเก็บรายได้
เพื่อนำไปใช้ในการประเมินภาษีโรงเรือน ที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บเอกสาร
และการบริหารการจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่ แรก

เวลา กิจกรรม
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ชี้แจงหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ รับเอกสาร

วันที่ สอง

เวลา กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. กิจกรรมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานของจัดเก็บรายได้
- สรุปความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๕๓๕
- สรุปความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พุทธศักราช ๒๕๑๐
- สรุปความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พุทธศักราช ๒๕๐๘
- สรุปความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ (ร่าง) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.
- แผนดำเนินการเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- แนวทางการเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- เทคนิคการสำรวจโรงเรือนและป้าย เพื่อป้องกันการทักท้วงของหน่วยงานผู้ตรวจ

วันที่ สาม

เวลา กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. กิจกรรมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - เทคนิคการเจรจาเพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน
- การเสนอบันทึก หลักฐานการสำรวจ
- การแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีอำนาจหน้าที่ทางปกครอง
- อำนาจในการแต่งตั้งพนักงานประเมิน พนักงานสำรวจ เจ้าพนักงานเก็บเงิน
- การจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ
- การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ การแจ้งให้ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีต่างๆโดยใช้โปรแกรมประยุกต์
- การประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายและภาษีบำรุงท้องที่
- การรับยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี เพื่อรองรับการตรวจสอบของหน่วยงานผู้ตรวจ
- การกรอกแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี เพื่อรองรับการตรวจสอบของหน่วยงานผู้ตรวจ
- แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งประเมินภาษี เพื่อรองรับการตรวจสอบของหน่วยงานผู้ตรวจ
- แนวทางในการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี
- แนวทางในการเร่งรัดการชำระภาษีจากผู้รับการประเมิน
- แผนปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมาย
- หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการอบรม / รับผิดชอบบัตร

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (บ่าย)



ที่ ศธ ๐๕๔๓/ว๔๒๖

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7437 เวลา 11.40 น.
 วันที่ 30 ต.ค. ๒๕๖๑
 Ch ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 1136 เวลา 13.06 น.
 วันที่ 30 ต.ค. 2561 พ.ศ.
 ส่งสาร - ขอนใจ ผู้รับ

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองคการบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองคการบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร ๑ ชุด จำนวน ๖ หน้า

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 1136 30 ต.ค. 2561

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การจัดทำและปรับปรุง
 โปรแกรม แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินฝึกรสำรวจภาคสนาม และบันทึกทะเบียนทรัพย์สินเพื่อรองรับพระราชบัญญัติ
 ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถจัดเก็บภาษี
 และค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม เกิดความสะดวกรวดเร็ว ซึ่งกำหนดจัดการอบรม
 จำนวน ๑๑ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดารีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโมเชิตฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการิน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดหาดใหญ่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านจึงขอประชาสัมพันธ์
 โครงการฝึกอบรมและขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย อัตราค่าลงทะเบียนท่าน
 ละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่
 สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ดีนาง)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร การจัดทำและปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ฝึกสำรวจภาคสนามและบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

๑. ชื่อหลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ“หลักสูตร การจัดทำและปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สิน ฝึกสำรวจภาคสนาม การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินเพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๑๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้บังคับใช้หรือภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติพระราชกฤษฎีกาหรือประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผลบังคับใช้ โดยให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือจ่ายขาดเงินสะสมตามความจำเป็นและกระทรวงมหาดไทยได้ชักจูงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยการจัดทำหรือปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550 และการจัดทำฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดทำข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้เร่งรัดให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการเพื่อให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล มีระบบฐานข้อมูลที่แน่นอนและสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก รวดเร็ว นอกจากนี้ทุกหน่วยงานภายในท้องถิ่นก็สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความละเอียดครบถ้วน นั้น

อย่างไรก็ตามนับตั้งแต่วันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550 มีผลบังคับใช้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งยังไม่สามารถดำเนินการให้สำเร็จได้เนื่องจากมีปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดหลายด้าน อาทิ การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะงบประมาณไม่เพียงพอ ขาดที่ปรึกษาที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นต้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้ตระหนักถึงปัญหาที่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลหลายแห่งประสบอยู่ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำและปรับปรุงโปรแกรม แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินฝึกสำรวจภาคสนาม การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินเพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” เพื่อให้ท้องถิ่นสามารถจัดทำแผนที่ได้สำเร็จ ผู้จัดได้เตรียมแผนที่แม่บททุกท้องถิ่นแบบสำเร็จพร้อมนำไปใช้งานสำรวจภาคสนามและบันทึกทะเบียนทรัพย์สินและสามารถปรับปรุงฐานข้อมูลด้วยตนเองจนทำให้ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้งานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล โดยสามารถจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และเกิดความสะดวกรวดเร็ว

๔.๒ เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ สำเร็จ และสามารถใช้งานได้จริง

๔.๓ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน

๔.๔ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบที่ถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/ปลัด/รองปลัด

๕.๓ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องทุกตำแหน่งที่พิจารณาว่าเหมาะสมเข้ารับการประชุม

๖. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ ท่าน/รุ่น

๗. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตารีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโมเชิตฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมมาริน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดหาดใหญ่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

๘. วิธีการดำเนินการ/รูปแบบการบรรยาย

การฝึกอบรมใช้วิธีการบรรยายและฝึกปฏิบัติการโดยคณะวิทยากรมืออาชีพและมีประสบการณ์ในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มีขั้นเตรียมการดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ การจัดเตรียมอุปกรณ์ ข้อมูลผู้เสียภาษี (ภบท.๕/ภรด๒/ ภป๑) เพื่อบันทึกในแผนที่แม่บทและโปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน ให้สำเร็จก่อนการอบรมทุกท้องถิ่น

๘.๒ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการประชุม (ปากกา ดินสอ สายไฟฟ้า)

๘.๓ ปรับปรุงแผนที่แม่บทแบบสำเร็จที่ได้รับก่อนการอบรม ให้ถูกต้องตามพื้นที่จริง

๘.๔ ฝึกสำรวจภาคสนาม บันทึกทะเบียนทรัพย์สินโดยใช้โปรแกรมสำรวจ เพื่อใช้งานจัดเก็บภาษี

๘.๕ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานที่ดินจังหวัด / อำเภอ เพื่อถ่ายระวางที่ดินและคัดลอกสารบบที่ดิน(ก่อนหรือหลังการอบรม)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เมื่อได้ผ่านอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำและปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ฝึกสำรวจภาคสนาม บันทึกทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๙.๑ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล โดยสามารถจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรมและเกิดความสะดวกรวดเร็ว

๙.๒ มีระบบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์

๙.๓ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของเทศบาล/อบต. มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน

๙.๔ สามารถใช้ข้อมูลเพื่อการการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบที่ถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตร การผ่านการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของเวลาทั้งหมด

๑๑. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> โดยมอบหมายให้ คุณพิมลพรรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line :pimyaow) คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓ คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๔ (ID Line :K0801883322) คุณกันต์นพัช ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line : 0885728868) คุณอัฐมชล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044) คุณภูมิรพี ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0886569694) คุณญาดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line :tan1558) เป็นผู้ประสานงาน หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๕,๕๐๐ บาท(ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๙๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๗

- ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานได้และหน่วยงานอื่นๆสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของท่าน

การโอน ธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เลขที่บัญชี ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน โดยส่งสำเนาการโอนเงิน มาทางโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ E-mail : research.udru@hotmail.com และให้นำสำเนาการโอนเงิน มาในวันลงทะเบียน

เช็ค สั่งจ่าย “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี”

เงินสด กรณีมาชำระในวันฝึกอบรมกรุณาแจ้งยืนยันการเข้าร่วมกับทางผู้ประสานงานก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรม

๑๓. สิ่งที่คุณเข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับ

๑๓.๑ ได้ปรับปรุงแผนที่แม่บทให้ทุกตำบล (ตามระวางที่ดินของกรมที่ดิน และสปก.)ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บทได้สำเร็จหลังการอบรม

๑๓.๒ รูปภาพถ่ายดาวเทียม ๑:๔๐๐๐ เพื่อใช้ประกอบการสำรวจภาคสนาม

๑๓.๓ เอกสารประกอบการฝึกอบรม สมุด/ปากกา/ดินสอ ๑ ชุด

๑๓.๔ กระเป๋าใส่เอกสาร ๑ ใบ

๑๓.๕ วุฒิบัตร สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร การจัดทำและปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
ฝึกสำรวจภาคสนามและบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

- (.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดารีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
- (.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- (.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆสิตฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
- (.....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมการิน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- (.....) รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดหาดใหญ่
- (.....) รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- (.....) รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- (.....) รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเลยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
- (.....) รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- (.....) รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอยุธยาแกรนด์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (.....) รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม รุ่นที่จังหวัด.....วันที่.....
สังกัดหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือผู้ประสานงาน.....

- ๑.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๒.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๓.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๔.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๕.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

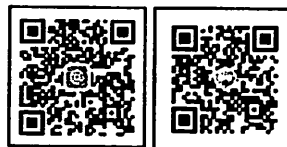
อัตราค่าลงทะเบียน ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๖๖
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com

ประสานงานฝึกอบรม

- คุณญาดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line : tan1558) E-mail: yada1558.s@Gmail.com
- คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๔ (ID Line :K0801883322)
- คุณกันต์นพัช ๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line :0885728868)
- คุณอัฐฐษล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line :0887722044)
- คุณจักรกฤษ ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line :0885659694)
- คุณพิมลพรรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line :pimyaw) Line : @t168
- คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓



สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อส่งใบสมัคร

หากท่านได้ส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว ก่อนวันฝึกอบรม ๕ วัน ยังไม่ได้รับการตอบรับจากเจ้าหน้าที่
กรุณาโทรประสานงานตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรม



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร การจัดทำและปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
ฝึกสำรวจภาคสนามและบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

วันที่ แรก

<u>เวลา</u>	<u>กิจกรรม</u>
๑๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ชี้แจงหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ รับเอกสาร - เตรียมอุปกรณ์เพื่อรับการฝึกอบรม - ลงข้อมูลแผนที่แม่บท แจกฟรีก่อนอบรม ตามรายชื่อตำบล อำเภอ จังหวัด - การปรับปรุงแผนที่แม่บทเพื่อให้พร้อมสำรวจภาคสนาม - ฝึกการสำรวจส่งข้อมูลแผนที่เข้าสู่โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตเพื่อเตรียมการสำรวจภาคสนามที่ดิน

วันที่ สอง

<u>เวลา</u>	<u>กิจกรรม</u>
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	กิจกรรมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- เตรียมอุปกรณ์เพื่อรับการฝึกอบรม - ฝึกการสำรวจสนามภาษีบำรุงท้องที่และบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินแปลงที่ดิน - การเตรียมเอกสารเพื่อสำรวจภาคสนามภาษีโรงเรือน - ฝึกการสำรวจภาคสนาม บันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์โรงเรือน - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม

วันที่ สาม

<u>เวลา</u>	<u>กิจกรรม</u>
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	กิจกรรมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- เตรียมอุปกรณ์เพื่อรับการฝึกอบรม - ฝึกการใช้โปรแกรมช่วยสำรวจภาคสนามในโทรศัพท์หรือแท็บเล็ต - ฝึกการบันทึกปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน - ฝึกจัดทำ แบบพิมพ์ ผท.7 - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม

จบการอบรม / รับผิดชอบ

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับ ไฟล์ภาพถ่ายทางอากาศ

พร้อมคำบรรยายแนวเขตสามารถค้นหาระวางที่ใช้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทุกตำบล

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (บ่าย)



สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ขอเรียนเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 5 หลักสูตรดังนี้

1.)หลักสูตร การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการเทคนิคการบริหารงานสารบรรณ
ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสารและการจัดบันทึก
รายงาน การประชุม เพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัยในยุคประเทศไทย ๔.๐

2.)หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม การจัดทำรายงาน รายรับ- รายจ่าย
การรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน การปิดบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการนำเงินรายได้ ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

3.)หลักสูตร เทคนิคการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน(SAR)
ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการเตรียมความพร้อม
เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอกจาก สมศ. รอบที่สี่”

4.)หลักสูตร การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพงานด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อนำไปใช้ในการประเมินภาษี
โรงเรือน ที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บเอกสารและการบริหารการจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.)หลักสูตร การจัดทำและปรับปรุงโปรแกรม แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินฝึกสำรวจภาคสนามและบันทึก
ทะเบียนทรัพย์สินเพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

สอบถามรายละเอียดและสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

● **สมัครทางโทรศัพท์**

คุณญาดา 09 6008 8229 (ID Line: tan1558)
คุณเกษมสิทธิ์ 08 2895 4454 (ID Line :K0801883322
คุณกันต์นพัช 08 8572 8868 (ID Line :0885728868)
คุณอัฐฐมชล 08 8772 2044 (ID Line :0887722044)
คุณจ๊กกฤษ 08 8565 9694 (ID Line :0885659694)
คุณพิมลพรรณ 08 6040 8588 (ID Line :pimyaoow)
คุณปารีชาต 08 7948 1993

● **สมัครทาง E-mail: yada1558.s@Gmail.com**

● **สมัครทางไลน์**



● **ดาวโหลดรายละเอียดโครงการฝึกอบรมและสมัครอบรม www.thailocaltraining.com**

หมายเหตุ : รายละเอียดหลักสูตร กำหนดการ และใบสมัคร แนบมาพร้อมกันนี้ทุกหลักสูตร