

แนว ก.ต.



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๓ / ๗ ๐๓๘

4597 11.40

- ๓ มิ.ย. ๒๕๕๙

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ตู้ ปณ.๑๑๖ ปณศ.คลองจั่น
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

กองสารวัตรแม่สี

590 15.00 น.

5 มิ.ย. 2559

F-3

รับ

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม “การสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครู และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารการศึกษา ด้วยมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) และเพื่อให้สถานศึกษาได้เป็นหน่วยขับเคลื่อนการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ เป็นต้น โดยได้เรียนเชิญ อาจารย์ชวนชม ใจชะอ่ม นักบริหารการศึกษาระดับ ๙ และอาจารย์แพรว ชัยชนะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบมาเป็นวิทยากร ได้กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | จังหวัดอุดรธานี |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | จังหวัดชลบุรี |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | จังหวัดเชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ | กรุงเทพมหานคร |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ | จังหวัดนครราชสีมา |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ | จังหวัดสงขลา |

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมอบรมฯ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรได้แก่ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารการศึกษา/นักวิชาการศึกษา ครู และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

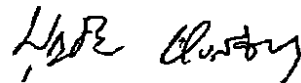
/เพื่อให้...

๑๒ มิ.ย. ๒๕๕๙

เพื่อให้ได้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จารุ)
ผู้อำนวยการโครงการฯ คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๗-๕๘๒๘ โทรสาร ๐-๒๒๙๑-๙๙๖๐

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายในและภายนอก
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

โดยทีมวิทยากร

อาจารย์ชวนชม ใจชะอุ่ม นักบริหารการศึกษาระดับ 9

อาจารย์แพรว ชัยชนะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 47 กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เป็นระบบที่สถานศึกษาร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมาตรา 48 กำหนดให้ต้นสังกัดและสถานศึกษา จัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพราะสถานศึกษาภายใต้การกำกับดูแลและสนับสนุนส่งเสริมของหน่วยงานต้นสังกัด จะได้ร่วมกันสร้างความมั่นใจที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักวิชา ข้อมูลหลักฐาน ที่ตรวจสอบได้ และเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการด้านการศึกษาที่มีคุณภาพจากสถานศึกษา ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดในมาตรฐานของหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ

ดังนั้นสถานศึกษาจะต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องว่า ผู้เรียนทุกคนจะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพจากสถานศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐานของหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ที่เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยให้สถานศึกษายึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการส่งเสริม สนับสนุนและกำกับ ดูแลของหน่วยงานต้นสังกัด ประกอบกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องบริหารจัดการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) จำนวน 23 มาตรฐาน กำหนดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินงานและเป็นเครื่องมือในการพัฒนาให้มีคุณภาพ จนเป็นที่ยอมรับของชุมชนในท้องถิ่นต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ครู และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารการศึกษา ด้วยมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา)

2.2 เพื่อให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากร ที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ใช้มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ

2.3 เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้มีความก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับของชุมชน

2.4 เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ปกครองและชุมชน นักเรียนทุกคนได้รับบริการจากสถานศึกษาที่มีคุณภาพ จัดการศึกษาได้มาตรฐานของหลักสูตร

2.5 เพื่อให้สถานศึกษาได้เป็นหน่วยขับเคลื่อนการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.2 ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.3 ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารการศึกษา/นักวิชาการศึกษา

3.4 ครู และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.5 พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 ทำให้สถานศึกษาได้ยกระดับคุณภาพการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาอย่างชัดเจน

4.2 ทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพสอดคล้องกับมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา

4.3 สร้างความมั่นใจในการจัดการศึกษาที่ได้มาตรฐานให้กับผู้ปกครอง ชุมชนและท้องถิ่น

4.4 ครูและบุคลากรมีความรับผิดชอบร่วมกันในการบริหารจัดการสถานศึกษาได้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ

5. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

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

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

- ค่าลงทะเบียน ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาฝึกอบรมรุ่นละ 2 วัน วันศุกร์ - วันเสาร์

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	จังหวัด	โรงแรม
1	1 - 2 กรกฎาคม 2559	อุดรธานี	โรงแรมนภลัย
2	8 - 9 กรกฎาคม 2559	ชลบุรี	โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน
3	22 - 23 กรกฎาคม 2559	เชียงใหม่	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ
4	5 - 6 สิงหาคม 2559	กรุงเทพมหานคร	โรงแรมทีเคพาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น
5	19 - 20 สิงหาคม 2559	นครราชสีมา	โรงแรมเฮอริมิเทจ รีสอร์ท แอนด์สปา
6	26 - 27 สิงหาคม 2559	สงขลา	โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่

7. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จาร์ ผู้อำนวยการโครงการฯ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตู้ ปณ.116 ปณศ.คลองจั่น กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ 02-277-5828 โทรสาร 02-691-9960

8. วิธีการชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

กรุณาชำระเงินในแต่ละรุ่นล่วงหน้า 2 อาทิตย์ก่อนวันเข้าอบรม

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายในและภายนอก
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา 08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร
เวลา 09.00 – 10.30 น.	บรรยายเรื่อง “กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” <ul style="list-style-type: none">● พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ ฯ● มาตรฐานการศึกษาของชาติ ฯ● มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ● มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา)
เวลา 10.30 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “ระบบประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษา” <ul style="list-style-type: none">● กฎกระทรวง ฯ พ.ศ. 2553 ข้อ 14● มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา).....ข้อ 12
เวลา 12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 14.30 น.	บรรยายเรื่อง “วิธีการสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษาตามวงจร PDCA” <ul style="list-style-type: none">● จัดระบบบริหารและสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก● จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ฯ
เวลา 14.45 – 16.00 น.	บรรยายเรื่อง “การติดตาม ตรวจสอบระบบประกันคุณภาพภายในตามวงจรPDCA” <ul style="list-style-type: none">● ระบบประกันคุณภาพการศึกษา● 8 ภารกิจ● การประเมินตนเอง/เขียนรายงานประเมินตนเอง

วิทยากรโดย : อาจารย์ชวนชม ใจชะอุ่ม
นักบริหารการศึกษาระดับ 9

“นิต้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ”

วันที่สอง

เวลา 08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนอบรม
เวลา 09.00 – 10.30 น.	บรรยายเรื่อง “การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามกฎกระทรวงฯ” <ul style="list-style-type: none">● วิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการ● วางผังมโนทัศน์● กำหนดวิธีการดำเนินงาน ฯ● การใช้งบประมาณฯ
เวลา 10.30 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “การจัดทำรูปเล่มของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของศูนย์ฯ” <ul style="list-style-type: none">● แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระยะ 3 ปี● แผนปฏิบัติการประจำปี
เวลา 12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 14.30 น.	บรรยายเรื่อง “แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาได้มาตรฐาน” <ul style="list-style-type: none">● ด้านปัจจัย● ด้านกระบวนการ● ด้านผลผลิต● ด้านผลลัพธ์
เวลา 14.45 – 16.00 น.	บรรยายเรื่อง “การปรับปรุงและพัฒนาตามรายงานการประเมินภายนอก” <ul style="list-style-type: none">● ด้านผลการจัดการศึกษา● ด้านการบริหารจัดการศึกษา● ด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ● ด้านการประกันคุณภาพภายใน

วิทยากรโดย : อาจารย์แพรว ชัยชนะ
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

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

“นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ”



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

แบบตอบรับหลักสูตร

“การสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายในและภายนอก
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

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

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

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

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรวุฒิบัตร ดังนี้:

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

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

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

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

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

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

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

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

กรุณา เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 – 2 กรกฎาคม 2559	ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 8 – 9 กรกฎาคม 2559	ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จังหวัดชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 22 – 23 กรกฎาคม 2559	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 5 – 6 สิงหาคม 2559	ณ โรงแรมทีเคพาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพมหานคร
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 19 – 20 สิงหาคม 2559	ณ โรงแรมเฮอริ่มเทจ รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดนครราชสีมา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 26 – 27 สิงหาคม 2559	ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ขั้นตอนการสมัคร :

1.) กรุณากรอกข้อมูลลงในใบตอบรับและกรุณาส่งใบตอบรับมาทางไปรษณีย์หรือทางโทรสารหมายเลข

โทรสาร 0-2691-9960 , 0-2691-9961 หรือ0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ) หรือ E-mail: nidaproject2@gmail.com

หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ www.localnida.com

2.) การชำระเงินให้ชำระเงินก่อนเข้าอบรมในแต่ละรุ่นล่วงหน้า 2 อาทิตย์จากวันเข้าอบรม

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับโทรสาร

โทรศัพท์ 090-289-6494 หรือ 082-419-4462 หรือ 094-162-3951 หรือ 094-142-8935 หรือ 02-277-5828



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

ใบแจ้งการชำระเงิน

วันที่.....ระหว่างวันที่.....

หลักสูตร : “การสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายในและภายนอก
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

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

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

ชื่อผู้รับการอบรมเบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ให้ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท.โอนเงินค่าลงทะเบียนโครงการอบรมฯ แล้ว

ขั้นตอนส่งใบแจ้งการชำระเงิน :

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

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

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

ค่าลงทะเบียน

ผู้รับการอบรมจะเสียค่าลงทะเบียนท่านละ

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับโทรสาร

โทรศัพท์ 090-289-6494 หรือ 082-419-4462 หรือ 094-162-3951 หรือ 094-142-8935 หรือ 02-277-5828

สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 – 2 กรกฎาคม 2559

ณ โรงแรมนภลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 042-347-444

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 8 – 9 กรกฎาคม 2559

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

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 22 – 23 กรกฎาคม 2559

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

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 5 – 6 สิงหาคม 2559

ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.15 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 0-2574-1588

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 19 – 20 สิงหาคม 2559

ณ โรงแรมเฮอริมิเทจ รีสอร์ท แอนด์สปา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 093-985-4449

รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 26 – 27 สิงหาคม 2559

ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร : 0-7423-0130-41, 0-7435-3140-9

โครงการอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติและแก้ไขข้อผิดพลาด การพัฒนาและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-market,e-bidding) และร่าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารการพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๓

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันราชการได้ใช้ e-GP ระยะ ๓ ได้ยกเลิกวิธีสอบราคา และประกวดราคา ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเปลี่ยนไปใช้ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market,e-bidding)แทน แม้ มท. จะยังไม่กำหนดให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ แต่ก็มีความโน้มไปได้มากที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว แต่หน่วยงานที่เป็นหน่วยงานของรัฐ เช่น โรงพยาบาล โรงเรียน ได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีมาบ้างแล้วแต่อาจติดขัดขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือยังไม่เข้าใจบางขั้นตอน เช่น การใช้งานระบบ ประกอบกับในขณะนี้ กรมบัญชีกลางได้เสนอร่าง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. โดยผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแล้ว อยู่ระหว่างพิจารณาของคณะกรรมการกฤษฎีกา คาดว่าจะมีผลใช้บังคับแก่ทุกหน่วยงาน (รวมอปท.) ประมาณกลางปี ๒๕๕๔

อย่างไรก็ดีการเปลี่ยนแปลงข้างต้นจะกระทบเพียงวิธีสอบราคา ประกวดราคา และประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น แต่เรื่องอื่นๆยังคงเหมือนเดิม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำสัญญาและการบริหารสัญญาซึ่งมีความสำคัญมาก แต่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมักละเลย จนบางสัญญามีการปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือทิ้งงาน ฯลฯ โดยเฉพาะกรณีที่ศาลปกครองสูงสุดมีคำพิพากษาเป็น ๑๐๐ คดีแล้ว ให้หน่วยงานสามารถปรับคู่สัญญาได้เพียงร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาเท่านั้น ทำให้ราชการเสียหายและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจถูกดำเนินการทางอาญา ละเมิด และวินัยได้

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานโครงการปรัชญาคุณฐิบัณฑิตการบริหารการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของท้องถิ่น บุคลากรของสถานศึกษา บุคลากรของสถานพยาบาล สามารถปรับตัวให้มีความรู้ ความสามารถในเรื่องดังกล่าวที่เกิดขึ้น และกำลังจะเกิดขึ้นได้ดียิ่งขึ้นและปราศจากความรับผิดชอบใดๆ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรม

๒.๑ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักสูตรบวงจร

๒.๒ มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และเกิดประโยชน์แก่ราชการสูงสุด และเป็นธรรมแก่เอกชนผู้เสนอราคา

๒.๓ มีโอกาสซักถามปัญหาเกิดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติหน้าที่อย่างรวดเร็วกู้ต้อง

๒.๔ สามารถปฏิบัติงานการลงข้อมูลในระบบที่ใช้งานได้ถูกต้อง

๒.๕ สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมั่นใจ สบายใจ ห่างไกลจากการทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ และการถูกดำเนินการทางอาญา ทางละเมิด และทางวินัย

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๔. ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานโน้ตสีกิต ศพด.ผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ E-Auction/เปิดของสอบ-ประกวดราคา/ตรวจรับการจัดจ้าง/ตรวจรับพัสดุ/กำหนดราคากลาง/ฝ่ายผู้ควบคุมงาน-ออกแบบและประมาณการราคา

๕. ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา

๖. ผู้บริหารและบุคลากรสถานพยาบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการอบรม

ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมโกลเด้นแกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลกโดยผู้เข้าอบรมต้องประสานการจองห้องพักกับทางโรงแรมเอง (รายงานตัว วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐น.)

๕. วิทยากรอบรมโครงการ

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

๖. งบประมาณ

๖.๑ ค่าลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นท่านละ ๔,๘๐๐บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็น ค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ตามจริง โดยใบเสร็จออกในนามมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๗. การรับสมัคร

๗.๑ กรอกรายละเอียดในแบบการตอบรับเข้าอบรมส่งที่ โครงการปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิตการบริหารการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒-๔๔๗-๑๙๗๖, ๐๒-๑๑๘-๖๑๕๔ หรือทางอีเมล ssru-training@hotmail.com หรือทาง www.ssru.phd.com , Line ID : @iyy8987i พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบจ. ทต. อบต. ร.ร. ร.พ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

๗.๒ กรุณาส่งรายชื่อแสดงความจำนงเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ปัจจุบัน - วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๗.๓ กรณีส่งรายชื่อแล้วกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายชื่อ

๗.๔ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการอบรม วันที่ ๔กรกฎาคม ๒๕๕๙ กรุณาตรวจสอบที่ www.ssru.phd.com และกรณีผู้เข้าร่วมโครงการมีจำนวนไม่ถึง ๕๐ ท่าน โครงการขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งเลื่อนก่อนจัดอบรม ๔ วัน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสายตรง

- คุณดา โทร ๐๙๘-๕๖๔-๗๙๓๙
- คุณภัทร โทร ๐๘๕-๒๔๒-๖๕๕๑
- Line ID @iyy8987i



แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรม

“แนวทางปฏิบัติและแก้ไขข้อผิดพลาด การพัสดุและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-market, e-bidding) และร่าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารการพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๓

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๙

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/โรงเรียน/โรงพยาบาล.....
ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์สำนักงาน โทรสาร..... มีความประสงค์เข้ารับการอบรมเข้ารับการ
อบรมโครงการระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมไกลเด็นแกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๑. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Line ID :อีเมลล์.....
๒. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Line ID :อีเมลล์.....
๓. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Line ID :อีเมลล์.....
๔. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Line ID :อีเมลล์.....
๕. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Line ID :อีเมลล์.....

- (๑) การชำระค่าลงทะเบียนให้ชำระเป็นเงินสดหน้างานในวันลงทะเบียน (ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเช็ค)
- (๒) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาและสถานที่อบรมมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์แจ้งให้ทราบก่อนมีการจัดอบรม
ล่วงหน้า ๕ วัน
- (๓) กรณีผู้เข้าอบรมทานอาหารอิสลามหรืออาหารเจกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนการอบรม ๕ วัน

การสำรองห้องพัก

- ติดต่อห้องพัก เบอร์ ๐๕๕ - ๒๑๐ - ๒๓๔ (ฝ่ายขายโรงแรม)

ติดต่อเจ้าหน้าที่

- ๐๙๘-๕๖๔-๗๙๓๙, ๐๘๕-๒๔๒-๖๕๕๑
- Line ID : @iyy8987i
- อีเมลล์ ssru-training@hotmail.com

“แนวทางปฏิบัติและแก้ไขข้อผิดพลาด การพัสดุและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-market,e-bidding) และร่าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารการพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๓

วันที่ ๑

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

รับลงทะเบียน / รายงานตัว

แจกเอกสาร ตำราและอุปกรณ์การอบรม

วันที่ ๒

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

เปิดการอบรมและเริ่มหัวข้อบรรยายในการสัมมนา

บรรยายเรื่อง e-market, e-bidding

บรรยายเรื่อง ร่าง พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง

บรรยายเรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ

(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเรื่อง หนังสือเวียนใหม่และเดิมที่สำคัญยังใช้อยู่ในปัจจุบัน

บรรยายเรื่อง การป้องกันความรับผิดทางอาญา ทางละเมิด และทางวินัย

การป้องกันความรับผิดทางอาญา ทางละเมิด และทางวินัย(ต่อ)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

บรรยายเรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา

บรรยายเรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

การสมยอมราคา และการพิจารณาผู้ทำงาน

บรรยายเรื่อง การทำสัญญาและการบริหารสัญญา เช่น

กรณีเรียกมาทำสัญญา แล้วไม่มาทำสัญญา ทำสัญญาแล้ว ไม่เข้าทำงาน

ทำงานไม่เป็นไปตามสัญญา การเร่งรัดคู่สัญญา การบอกเลิกสัญญา การสงวน

สิทธิการปรับ การบอกเลิกสัญญาเมื่อค่าปรับจะเกิน ๑๐% การค้าประกัน

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๗.๐๐ น.

การตอบข้อซักถามตลอดการบรรยาย

เวลา ๑๗.๐๐น.

จบการบรรยาย

วันที่ ๓

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

บรรยายเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุการจัดหา

พัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)และด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

บรรยายเรื่องหนังสือเวียนรายชื่อส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ

บรรยายเรื่องพัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic

Market : e - market)

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเรื่องกระบวนการบริหารงานพัสดุ

	บรรยายเรื่องขั้นตอนปฏิบัติ วิธี e – market และ วิธี e - bidding
	บรรยายเรื่องหลักการจัดซื้อจัดจ้าง
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	บรรยายเรื่องอำนาจหน้าที่
	บรรยายเรื่องวิธิตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)
	บรรยายเรื่องหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๕๘ ลว. ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๗.๐๐ น.	บรรยายเรื่องวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)
	บรรยายเรื่องหลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)
	บรรยายเรื่องหลักประกันการเสนอราคา มูลค่าหลักประกัน เงื่อนไขการยึดและการคืนหลักประกัน
	บรรยายเรื่องหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
	บรรยายเรื่องภาพรวมของระบบ e-GP
เวลา ๑๗.๐๐ น.	จบการบรรยาย
วันที่ ๔	
เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	บรรยายเรื่องระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-gp)
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการใช้งานระบบ
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	ฝึกปฏิบัติการใช้งานระบบ
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง รับประทานอาหารและรับใบเสร็จและรับใบเกียรติบัตร
เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๗.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการใช้งานระบบ
เวลา ๑๗.๐๐ น.	จบการบรรยาย

****กำหนดการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม**



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๓ /ท ๐๔๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น
 รับเลขที่ 4866 เวลา 14.20 น.
 13 ส.ย. 2559
 ผู้รับ

โครงการพัฒนาศึกษาพบบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 ตู ปณ.๑๑๖ ปณศ.คลองจั่น
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

กองทัพอากาศ
 รับเลขที่ 635 เวลา 15.00 น.
 13 ส.ย. 2559
 ผู้รับ

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม“การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางละเมิด และคดีปกครอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางละเมิด และคดีปกครอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมและเพื่อให้การฟ้องคดีและแก้คดีปกครอง การดำเนินการทางละเมิด เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย เกิดความชัดเจน แม่นยำ เป็นต้น โดยได้เรียนเชิญ อาจารย์เลอสรร เทพช่วย สำนักกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาจารย์อนุชา ฮุนสวัสดิกุล ตุลาการศาลปกครองนครศรีธรรมราช และอาจารย์กรีช บัวทอง กรมบัญชีกลาง ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับระเบียบ กฎหมาย มาเป็นวิทยากร ได้กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔ | จังหวัดอุดรธานี |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๔ | จังหวัดชลบุรี |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔ | จังหวัดเชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ | กรุงเทพมหานคร |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ | จังหวัดนครราชสีมา |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ | จังหวัดสงขลา |

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมอบรมฯและขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรได้แก่ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ได้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาท) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

โดยผู้...

๒๓๕๖๖๐๓ ๑๔๕

โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จารุ)
ผู้อำนวยการโครงการฯ คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

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

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางละเมิด และคดีปกครอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

โดยทีมวิทยากร

อาจารย์เลอสรร เทพช่วย สำนักกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อาจารย์อนุชา ฮุนสวัสดิกุล ตุลาการศาลปกครองนครศรีธรรมราช

อาจารย์กริช บัวทอง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

1. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการทางละเมิดแก่เจ้าหน้าที่ที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ หรือต่อบุคคลภายนอก เช่น วิธีการตั้งกรรมการ การวินิจฉัยและการส่งสำนวนการสอบสวน การยึดและอายัดทรัพย์สินทางละเมิด หรือการประนีประนอมยอมความ เป็นต้น เป็นวิธีการเฉพาะที่กฎหมายและหลักเกณฑ์กำหนดไว้ ถูกนำไปปฏิบัติไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเสียหายและการฟ้องร้องคดีตามมา และ ปรากฏการณ์การดำเนินการทางวินัยข้าราชการ โดยเฉพาะข้าราชการส่วนท้องถิ่นของผู้เกี่ยวข้องยังขาดความชัดเจนแม่นยำเมื่อนำไปปฏิบัติ อาทิ การวินิจฉัยการส่งเรื่อง/การชี้มูล การตั้งเรื่องทางวินัย การสั่งพัก สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน โครงสร้างและคุณสมบัติคณะกรรมการสอบสวน การเป็นคู่กรณี หรือถูกกล่าวหาพร้อม สารสำคัญของคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน การคัดค้านและการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ระยะเวลาสอบสวน การสั่งลงโทษทางวินัย และการรายงานการดำเนินการทางวินัย เป็นต้น ทำให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป ไม่อาจฟังลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้ โดยการนำคดีขึ้นสู่ศาลปกครองในปัจจุบันมีเป็นจำนวนมากทั้งคดีละเมิดและคดีวินัย แต่ความรู้ความเข้าใจในคำฟ้องและคำขอให้ศาลกำหนดค่าบังคับ ความสามารถของผู้ฟ้องคดี หลักเกณฑ์การฟ้อง ลักษณะคำฟ้อง ระยะเวลาการฟ้อง วันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง คำพิพากษาหรือคำสั่ง ค่าบังคับของศาล การอุทธรณ์คำสั่ง วิธีการชั่วคราวก่อนศาลมีคำพิพากษา และการขอให้พิจารณาคดีใหม่ เป็นต้น ทำให้ผลของคดีไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของคู่ความ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

2.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากบรรทัดฐานคดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

2.3 เพื่อให้การฟ้องคดีและแก้คดีปกครอง การดำเนินการทางละเมิด เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย เกิดความชัดเจน แม่นยำ

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

3.2 ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.3 หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.4 คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.5 พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 ทำให้นายกฯ รองนายกฯ ที่ปรึกษานายกฯ เลขานุการนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมายปกครอง กฎหมายละเมิด อย่างถ่องแท้

4.2 ทำให้เครือข่ายงานบุคคล และเครือข่ายวินัย เป็นต้น จะมีความชัดเจนด้านคดีปกครอง การดำเนินการทางละเมิด มากขึ้น

4.3 ทำให้การดำเนินคดีปกครอง การดำเนินการทางละเมิด และทางวินัยจะเป็นไปโดยถูกต้อง เกิดความยุติธรรม และสร้างความเชื่อถือศรัทธาต่อองค์กรโดยรวม

5. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

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

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

- ค่าลงทะเบียน ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาฝึกอบรมรุ่นละ 3 วัน วันศุกร์ – วันอาทิตย์

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	จังหวัด	โรงแรม
1	1 – 3 กรกฎาคม 2559	อุดรธานี	โรงแรมนภาลัย
2	8 – 10 กรกฎาคม 2559	ชลบุรี	โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน
3	22 – 24 กรกฎาคม 2559	เชียงใหม่	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ
4	5 – 7 สิงหาคม 2559	กรุงเทพมหานคร	โรงแรมทีเคพาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน
5	19 – 21 สิงหาคม 2559	นครราชสีมา	โรงแรมเออร์มิเทจ รีสอร์ท แอนด์สปา
6	26 – 28 สิงหาคม 2559	สงขลา	โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางละเมิด และคดีปกครอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา 08.00 – 09.00 น.

ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร

เวลา 09.00 – 12.00 น.

บรรยายเรื่อง “เทคนิคการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ”

- การกระทำที่เป็น“ละเมิด”และความหมายของคำว่า“เหตุสุดวิสัย”
- ปัญหาการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด กรณีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ข้มลความผิดเรื่องไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีกรณีเงินขาดบัญชี/กรณีเจ้าหน้าที่ทุจริต/กรณีถูกลักการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) (มาตรา 44)
 - ฐานอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำต่อหน่วยงานรัฐที่ตนสังกัดและหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น
 - ฐานอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันเกิดจากหลักแห่งความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย
 - การวินิจฉัยสั่งการสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามพระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 หรือตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - การส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ
 - ปัญหาการดำเนินการทางละเมิดและแนวทางการยุติการดำเนินคดีแพ่งระหว่างหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
 - การออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนและการแจ้งสิทธิให้เจ้าหน้าที่อุทธรณ์คำสั่งรวมทั้งแจ้งสิทธิให้เจ้าหน้าที่ฟ้องคดีต่อศาลปกครอง
 - การยึดหรืออายัด/ทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชดใช้เงินหรือการฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อให้เจ้าหน้าที่ชดใช้เงิน

“นิต้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ”

เวลา 12.00 – 13.00 น.

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบตาย การฟ้องคดีทนายหรือกองมรดกของเจ้าหน้าที่และการนับอายุความการฟ้องคดีมรดก

เวลา 13.00 – 16.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายเรื่อง “เทคนิคการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก”

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่รายงานว่าได้ทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอก

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดกรณีผู้เสียหายได้ยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

- หลักเกณฑ์การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดกรณีผู้เสียหายฟ้องคดีต่อศาล

- การประเมินประนีประนอมยอมความในชั้นศาลกับผู้เสียหาย

- การอุทธรณ์และฎีกาคำพิพากษาของศาล กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแพคดีความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในศาลชั้นต้น

- การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐทำให้เกิดความเสียหายแก่เงินหรือทรัพย์สินอื่นๆ

- หลักเกณฑ์การผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทนของเจ้าหน้าที่และหลักเกณฑ์การคิดดอกเบี้ย

วิทยากรโดย : อาจารย์เลอสรรร เทพช่วย

สำนักกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สอง

เวลา 08.00 – 09.00 น.

ลงทะเบียนอบรม

เวลา 09.00 – 12.00 น.

บรรยายเชิงวิชาการ

- ความสำคัญของเรื่อง : หากดำเนินการไม่ถูกต้องผลจะเป็นอย่างไร และมีใครต้องรับผิดชอบบ้าง

- ภาพรวมการดำเนินการทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ทั้งกรณีทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และไม่ใช้หน่วยงานของรัฐ (บุคคลภายนอก)

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

- การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่แบ่งได้ 3 ส่วนที่สำคัญ คือ
 - ขั้นตอนการหาผู้รับผิดชอบทางละเมิด (คดีตัวอย่าง)
 - หลักกฎหมายเกี่ยวกับละเมิด และการใช้สิทธิเรียกร้อง (คดีตัวอย่าง)
 - การฟ้องและดำเนินคดีในศาลปกครอง (คดีตัวอย่าง)
- ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน (คดีตัวอย่าง) ที่อาจต้องรับผิดชอบทั้งทางอาญา แพ่ง และวินัย
- ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การพิจารณาคดีของศาลในคดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ว่าถูกต้อง ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เพราะเหตุใด (คดีตัวอย่าง)
- ข้อบกพร่องทางคดีในส่วนของขั้นตอนการหาผู้รับผิดชอบทางละเมิด (คดีตัวอย่าง) ทำอย่างไรไม่ให้ผิดพลาดบกพร่อง
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
 - กระบวนการขั้นตอนการสอบสวนของคณะกรรมการฯ
 - การพิจารณาว่าใครต้องรับผิดชอบบ้าง
 - การส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบสำนวน
 - การใช้สิทธิเรียกร้อง

เวลา 12.00 – 13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.00 น.

บรรยายเชิงวิชาการ

- หลักกฎหมายเกี่ยวกับละเมิด และการใช้สิทธิเรียกร้อง(คดีตัวอย่าง)
 - การกระทำละเมิดอย่างไรเป็นการทำละเมิดและเมื่อใดจึงจะถือว่าทำละเมิดซึ่งจะเชื่อมโยงเรื่องการนับอายุความ
 - การพิจารณาว่าทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ใช่ในการปฏิบัติหน้าที่
 - การพิจารณาว่าประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และจงใจ
 - การพิจารณาโดยคำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำความเป็นธรรมในแต่ละกรณีความผิดหรือบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม
 - การใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายของบุคคลภายนอกที่เสียหายจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่

"นิติฯ พัฒนากน กนพัฒนาชาติ"

- การใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายของหน่วยงานของรัฐเอากับเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดทั้งในการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่และทั้งทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกและต่อหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ การออกคำสั่งทางปกครองตามมาตรา 12 และการฟ้องคดีต่อศาล (สำคัญมาก และมีประเด็นแตกย่อยออกไป)
- อายุความใช้สิทธิเรียกร้องมีตามกฎหมายเหล่านี้ใช้อย่างไรสัมพันธ์กันอย่างไรกรณีใดใช้กฎหมายใด
 - (1) มาตรา 448 มาตรา 1754 วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - (2) มาตรา 10 วรรคสอง และมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
 - (3) มาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
- การฟ้องและดำเนินคดีในศาลปกครอง (คดีตัวอย่าง)
 - คดีที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง
 - เงื่อนไขการฟ้องคดี
 - ข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินคดีในศาลปกครองที่มักพบบ่อยๆ
 - การดำเนินการทางละเมิดมีข้อพิพาทใดบ้างที่ฟ้องต่อศาลปกครอง
 - ข้อบกพร่องที่พบบ่อย และผลเสียหายที่เกิดขึ้น
 - ข้อสังเกตอื่น เช่น สองคำสั่ง, คำสั่งหลังเพิกถอนคำสั่งแรก
- การศึกษาคดีปกครอง เฉพาะกรณี
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์

วิทยากรโดย : อาจารย์อนุชา ฮุนสวัสดิกุล
 ตุลาการศาลปกครองนครศรีธรรมราช

วันที่สาม

เวลา 08.00 – 09.00 น.

ลงทะเบียนอบรม

เวลา 09.00 – 10.30 น.

บรรยายเรื่อง “เทคนิคการสอบละเอียดตามประเภทสำนวนการสอบสวน แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิด และแนวทางการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนของกระทรวงการคลัง”

- ข้อบกพร่องในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานคลัง ที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจพบเป็นประจำ

“นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ”

- แนวทางเฝ้าระวังและการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- การให้โอกาสเจ้าหน้าที่โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานอย่างเพียงพอและ

เป็นธรรมตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2534

เวลา 12.00 – 13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.00 น.

บรรยายเรื่อง “การทำสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวนและกรณีศึกษาของสำนวนการสอบสวนแต่ละประเภท ”

- กรณีการทุจริตทางการเงินและทรัพย์สิน
- กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ
- กรณีคนร้ายกระทำโจรกรรมหรือทรัพย์สินสูญหาย
- กรณีอาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้
- กรณีอุบัติเหตุ
- แนวทางการตรวจสอบสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

ของกระทรวงการคลัง

- แนวทางการเรียกให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสินไหมทดแทนตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

วิทยากรโดย : อาจารย์กริช บัวทอง

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

หมายเหตุ

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

"นิด้า พัฒนาคคน คนพัฒนาชาติ"



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

แบบตอบรับหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางละเมิด และคดีปกครอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

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

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรวุฒิบัตร ดังนี้:

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....

กรุณา เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

- | | | |
|--------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 – 3 กรกฎาคม 2559 | ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 8 – 10 กรกฎาคม 2559 | ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จังหวัดชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 22 – 24 กรกฎาคม 2559 | ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 5 – 7 สิงหาคม 2559 | ณ โรงแรมทีเคพาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 19 – 21 สิงหาคม 2559 | ณ โรงแรมเซอร์มิเทจ รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดนครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 26 – 28 สิงหาคม 2559 | ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา |

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,800 บาท (สี่พันแปดร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ขั้นตอนการสมัคร :

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับโทรสาร

โทรศัพท์ 082-419-4462 หรือ 094-162-3951 หรือ 094-142-8935 หรือ 083-635-3246 หรือ 02-277-5828



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

ใบแจ้งการชำระเงิน

วันที่.....ระหว่างวันที่.....

หลักสูตร : “การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางละเมิด และคดีปกครอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

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

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

ชื่อผู้รับการอบรมเบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,800 บาท (สี่พันแปดร้อยบาท) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ให้ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท.โอนเงินค่าลงทะเบียนโครงการอบรมฯ แล้ว

ขั้นตอนส่งใบแจ้งการชำระเงิน :

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

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

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

ค่าลงทะเบียน

ผู้รับการอบรมจะเสียค่าลงทะเบียนท่านละ

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับโทรสาร

โทรศัพท์ 082-419-4462 หรือ 094-162-3951 หรือ 094-142-8935 หรือ 083-635-3246 หรือ 02-277-5828

สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 - 3 กรกฎาคม 2559

ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 042-347-444

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 8 - 10 กรกฎาคม 2559

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

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 22 - 24 กรกฎาคม 2559

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

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 5 - 7 สิงหาคม 2559

ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.15 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 0-2574-1588

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 19 - 21 สิงหาคม 2559

ณ โรงแรมเฮอริเทจ รีสอร์ท แอนด์สปา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 093-985-4449

รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 26 - 28 สิงหาคม 2559

ณ โรงแรมโตมอนต์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร : 0-7423-0130-41, 0-7435-3140-9

นางสาว อติภา



4764 4.30
 - 9 ส.ย. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๓๘๗

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างเข้มข้น เพื่อการนำไปใช้ได้จริง”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

620 19.10.
 - 9 ส.ย. 2559
 W

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) กำหนดปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา กำหนดรายละเอียดในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด กำหนดแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ระยะ ๔ ปี กำหนดแนวทางการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ กำหนดแนวทางการกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดได้นำไปใช้ร่วมกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างเข้มข้นเพื่อการนำไปใช้ได้จริง” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ Email:tte_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutaininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

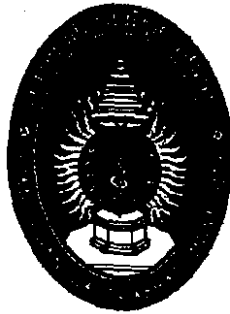
ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

๑๑
นางสาว อติภา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างเข้มข้นเพื่อนำไปใช้ได้จริง”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) กำหนดปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา กำหนดรายละเอียดในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด กำหนดแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในระยะ ๔ ปี กำหนดแนวทางการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ กำหนดแนวทางการกำกับดูแลของผู้อำนวยการจังหวัด นายอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดได้นำไปใช้ร่วมกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องทำความเข้าใจขั้นตอนกระบวนการและวิธีการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างเข้มข้นเพื่อนำไปใช้ได้จริง” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) (ฉบับใหม่ล่าสุด)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในระยะ ๔ ปี

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับกรณีศึกษา



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกองการศึกษา/หัวหน้าส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๕ ผู้อำนวยการกอง
- ๓.๖ นักวิชาการศึกษา/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักบริหารงานทั่วไป/นิติกร
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ ข้าราชการครู/ครูศูนย์เด็กเล็ก
- ๓.๑๐ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร

ให้เข้ารับการอบรม

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายควบคู่กับการฝึกปฏิบัติจริง จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑-๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๔๘๙ ๑๑๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมโมเชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๑๑ ๐๒๖

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ



๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) (ฉบับใหม่ล่าสุด)

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในระยะ ๔ ปี

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษามือ

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๗.๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับกรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

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

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียนให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเงิน



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างเข้มข้นเพื่อนำไปใช้ได้จริง”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ก่อการ ผอตสูงเนิน

(วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) (ฉบับใหม่ล่าสุด)

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ขั้นตอนกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในระยะ ๔ ปี
- ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี
- ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ก่อการ ผอตสูงเนิน

(วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในระยะ ๔ ปี
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

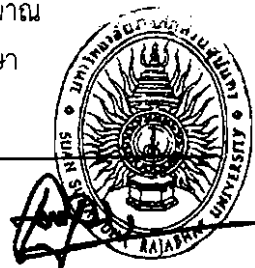
รับประทานอาหารกลางวัน

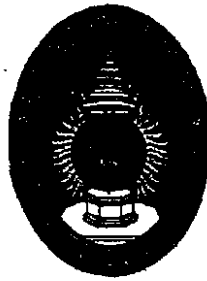
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ :

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างเข้มข้นเพื่อนำไปใช้ได้จริง”

- | | | |
|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเงินเช็ค)

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

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

102/พ.อ.ด.ก.

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๒๗๗๕.๑



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 4463 11-25 น.
 - 9 ส.ย. 2559
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายวัสดุ วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการจัดทำ

องค์การบริหารส่วนจังหวัด
 627 เวลา 13.40 น.
 - 9 ส.ย. 2559 พ.ศ.
 ๗

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 สิ่งที่มาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ขณะนี้มีการแจ้งระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายวัสดุ และสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติประกอบกับหากได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณจะเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องต่อไป บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายวัสดุ วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการจัดทำงบประมาณ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

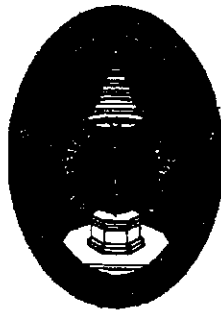
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

Handwritten note: ๒๓



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการจัดทำงบประมาณ”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๓ ตอนพิเศษ ๑๒๓ ง ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือแจ้งการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย แต่อย่างไรก็ตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการถูกหน่วยตรวจสอบทุกแห่งจึงเป็นกรณีศึกษาที่สามารถนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบกับมีการปรับปรุงแก้ไขหนังสือ เช่น การปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นใหม่ในส่วนของวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งไม่มีการกำหนดวงเงิน แต่ให้พิจารณาจากสภาพคงทนถาวรและเรื่องการซ่อมแซมซึ่งไม่มีการกำหนดวงเงิน การประกอบ การดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง ขึ้นใหม่ หรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้แบบมีวัตถุประสงค์ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จะต้องดำเนินการอย่างไรเพื่อให้ถูกต้อง อีกทั้ง แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๒๐๘๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙ นำมาใช้ร่วมกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างไม่ให้ถูกต้องและสามารถเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปอย่างถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการจัดทำงบประมาณ” โดยได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือชักจูงการจัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางข้อบกพร่องจากการตั้งงบประมาณ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๐ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐-๑๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๖๑๔ ๙๐๑ , ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑-๔๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑-๓
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือชักชวนการจัดทำประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางข้อบกพร่องจากการตั้งงบประมาณ

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพยากรสืบและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพยากรสืบและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือขั้วข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการจัดทำงบประมาณ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ผอ.วิภา ฐุสรานนท์

ผอ.กองตรวจสอบบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

“อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่น”

- การรักษาวินัยทางงบประมาณ การเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ

- ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การตั้งงบประมาณที่ผิดพลาด

- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- การใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้เงินสะสม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

“ข้อที่กักท้วงที่ตรวจพบในการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องรองรับการตั้งงบประมาณรายจ่าย”

- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การใช้งบกลาง

- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

- การใช้จ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

- การดำเนินการฉีดวัคซีนพิษสุนัขบ้า

- การจัดทำโครงการอบรม



- สรุปข้อเท็จจริงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑. ด้านงบประมาณ ๒. ด้านการจัดเก็บรายได้

๓. ด้านการเงินและบัญชี ๔. ด้านการเบิกจ่าย

๕. ด้านเงินอุดหนุน ๖. ด้านเงินสะสม

๗. ด้านการจัดงานแข่งขันกีฬา ๘. ด้านการพัสดุ

- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร อ.สุรศักดิ์ แป้นงาม (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

- ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับใหม่) ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙

- หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายสอยวัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่)

- หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่)

- หนังสือซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

พ.ศ.๒๕๖๐

- การตั้งงบประมาณร่วมกับเงินสะสมปี ๒๕๖๐ มีแนวทางที่ถูกต้องเป็นอย่างไร

- เงินอุดหนุนทั่วไประบุดัตถุประสงค์ ปี ๒๕๖๐ จะมีแนวทางอย่างไร

- การบริหารงบประมาณ งบกลาง เงินสำรองจ่าย กรณีสาธารณภัย (ฉบับใหม่)

- การเขียนคำชี้แจงงบประมาณ

- การพิจารณาแผนงาน

- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางตั้งงบประมาณอย่างไร

- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) มีหลักเกณฑ์อย่างไร

- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการที่ถูกต้องอย่างไร

- งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักเกณฑ์อย่างไรในการพิจารณา

รับประทานอาหารกลางวัน

- การตั้งงบประมาณซ่อมแซมหมวดค่าใช้จ่าย หมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- การอุดหนุนวัดภายใต้บทเฉพาะกาลของระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๙ ฉบับใหม่

- งบประมาณเกี่ยวกับการจัดงาน แข่งขันกีฬา

เคลื่อนที่ ประชุมระชาคม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

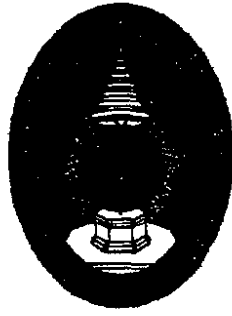
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- งบประมาณเกี่ยวกับโบนัส อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน ฯลฯ
อย่างไรให้ถูกต้อง
- งบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การสังคม
สงเคราะห์ที่เป็นปัญหา
- งบประมาณค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร
ทำการนอกเวลา ค่าเบี้ยประชุม
- ข้อบกพร่องในการตั้งงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบหนังสือสั่งการ
- การโอนงบประมาณ การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณพิจารณา
อย่างไร อำนาจใคร
- การเบิกตัดปีจะโอนเงินเพิ่ม หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ
ได้หรือไม่
- การเลือกใช้แบบการโอนงบประมาณและแบบการแก้ไขค่า
ใช้จ่ายงบประมาณ
- การตั้งงบประมาณผูกพัน อย่างไร
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไประยะก่อนหน้าเท่าไร อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม
- ปัญหาการใช้งบประมาณ เช่น รถรับส่งนักเรียน วัคซีนป้องกัน
โรคพิษสุนัขบ้าเป็นสาธารณภัยหรือไม่ใช่สาธารณภัย เครื่องแต่ง
กายและค่าตอบแทน อปพร. กู้ชีพ กู้ภัย
- กรณีศึกษาในการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ หรือ ปปช
- ตอบข้อซักถาม

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้บริบทระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) หนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบข้อบกพร่องการจัดทำงบประมาณ”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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

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

*** กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

*** ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



102/007/0104



องค์การส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพครู	
รับเลขที่	4762
วันที่	11.25
รับที่	- 9 ส.ย. 2559
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต	
ผู้รับ	
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐	

ที่ ศร ๐๕๖๗/ ๒๓๔๕

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบแห่งในช่วงระยะเวลาเข้าสู่ระบบแห่งสมบูรณ อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ต้องเตรียมการอย่างไร เพื่อไม่ให้บุคลากรเสียสิทธิความก้าวหน้าในวิชาชีพ”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กรรมการเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่	๒๒๑
วันที่	๑ มิ.ย. ๒๕๕๙
ผู้รับ	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าภายหลังจากที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศแผนอัตรา กำลังระยะ ๓ ปี ฉบับปรับปรุงโครงสร้างไปแล้วนั้น กระบวนการบริหารงานบุคคลก็เริ่มต้นขึ้นภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่ และหลักเกณฑ์เดิม แต่ก็ยังไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนในทุกเรื่อง บางเรื่องก็ต้องรอหลักเกณฑ์ออกใหม่ เรียกช่วงระยะเวลานี้ว่า ระยะเวลาดำเนินการเข้าสู่ระบบแห่งสมบูรณ ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องศึกษา เรียนรู้ และเตรียมการ อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ต้องเตรียมการอย่างไรเพื่อไม่ให้บุคลากรของตนเอง เสียสิทธิความก้าวหน้าในวิชาชีพของตน ตลอดจนมีความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งในช่วงระยะเวลาเข้าสู่ระบบแห่งสมบูรณ อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ต้องเตรียมการอย่างไรเพื่อไม่ให้บุคลากรเสียสิทธิความก้าวหน้าในวิชาชีพ” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔๒๓๒๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการ และใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

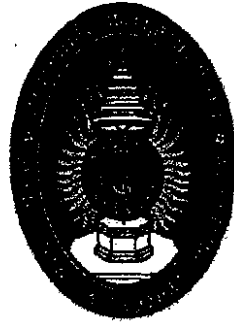
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกียรติวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

๑๑/๐๕/๕๙ ๒๕



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งในช่วงระยะเวลาเข้าสู่ระบบแห่งสมบูรณ์ อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ต้องเตรียมการอย่างไรเพื่อไม่ให้บุคลากรเสียสิทธิความก้าวหน้าในวิชาชีพ”

๑. หลักการและเหตุผล

ภายหลังจากที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศแผนอัตรากำลังระยะ ๓ ปี ฉบับปรับปรุงโครงสร้างไปแล้วนั้น กระบวนการบริหารงานบุคคลก็เริ่มต้นขึ้นภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่และหลักเกณฑ์เดิม แต่ก็ยังไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนในทุกเรื่อง บางเรื่องก็ต้องรอหลักเกณฑ์ออกใหม่ เราเรียกช่วงระยะเวลานี้ว่า ระยะเวลาก่อนเข้าสู่ระบบแห่งสมบูรณ์ ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องศึกษา เรียนรู้ และเตรียมการในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (CAREER PATH) การเลื่อนระดับและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เงื่อนไขการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการประเภทอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น การประเมินความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ในแต่ละสายงานตามมาตรฐานตำแหน่งใหม่และการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นหลักสูตรการอบรมตามที่ ก.กลาง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการในระบบแห่ง การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การย้าย การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก สิทธิสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินช่วยเหลือ ค่าทำศพ เงินทำขวัญ เงินโบนัส การลา การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งในช่วงระยะเวลาเข้าสู่ระบบแห่งสมบูรณ์ อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ต้องเตรียมการอย่างไรเพื่อไม่ให้บุคลากรเสียสิทธิความก้าวหน้าในวิชาชีพ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารค่าตอบแทน เงินเดือน การปรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มตามประเภทตำแหน่ง และเงินเพิ่มตามสภาพที่



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. แนวทางปฏิบัติ
เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ละเมิด หรือกรณีถูกฟ้องคดีอาญา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักทรัพยากรบุคคล/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ นักจัดการงานทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ/ครูศูนย์เด็กเล็ก
- ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากร หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรม

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐-๒
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔ ๖๑๓ ๔๐๐-๒
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒๘ ๑๓๓ ๑๑๙
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๔๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑-๑๘



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ความสำคัญของโครงการ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง

๗.๒ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๓ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท

๗.๔ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารค่าตอบแทน อัตราเงินเดือน การปรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มตามประเภทตำแหน่ง และเงินเพิ่มตามสภาพท้องถิ่น

๗.๕ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามคำสั่ง คสช. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ละเอียด หรือกรณีถูกฟ้องคดีอาญา

๗.๖ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนนางาน (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งในช่วงระยะเวลาเข้าสู่ระบบแห่งสมบูรณ์ อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ต้องเตรียมการอย่างไรเพื่อไม่ให้บุคลากรเสียสิทธิความก้าวหน้าในวิชาชีพ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (CAREER PATH)
- การเลื่อนระดับและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ในแต่ละสายงาน ข้ามสายงาน ข้ามแห่ง)
- เงื่อนไขการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป
- เงื่อนไขการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทวิชาการ
- เงื่อนไขการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น
- การประเมินความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ในแต่ละสายงานตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งใหม่ และการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น หลักสูตรการอบรมตามที่ ก.กลาง กำหนด
- โครงสร้างส่วนราชการในระบบแห่ง ทั้งโครงสร้าง อบจ. เทศบาล และ อบต.
- การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การย้าย การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก และการเลื่อนระดับ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ระบบ วิธีการ เงื่อนไข และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รูปแบบใหม่ในระบบแห่ง เริ่มใช้ตั้งแต่รอบเดือน เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
- เทคนิคการกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน พิเศษสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- โครงสร้างบัญชีเงินเดือนในระบบแห่ง
- แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนในระบบแห่ง
- เงินเพิ่มตามประเภทตำแหน่งและเงินเพิ่มตามสภาพท้องถิ่น



- สรุปแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง
ผลกระทบต่อการสรรหา การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ และบทเฉพาะ
กาลต่างๆ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการ
ทางวินัยในระบบแห่ง

- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการในระบบแห่ง

- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์
และการร้องทุกข์ในระบบแห่ง

- การดำเนินการตามคำสั่ง คสช. (ม.๔๔)

- สรุปขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยอย่างไม่

ร้ายแรง และวินัยอย่างร้ายแรง พร้อมตัวอย่างสำนวนสอบสวนวินัย
ที่น่าสนใจ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ละเมิด กรณี สดง.

หรือ ปชช. ซ้ำมูล หรือกรณีถูกฟ้องคดีอาญาพร้อมกรณีศึกษาที่น่าสนใจ

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การแก้ไขคำสั่ง
ตามมติ ก.จังหวัด พร้อมกรณีศึกษาที่น่าสนใจ

- การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ กรณีถูกดำเนินการทางวินัย
ต้องหาคดีอาญา การลาออกจากราชการ การขอลับเข้ารับราชการ

- สิทธิสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบแห่ง ได้แก่ ค่า

รักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินช่วยเหลือค่าทำศพ เงินทำขวัญ เงิน

โบนัส การลา การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๕๙ เป็นต้น

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

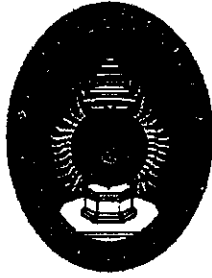
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม.





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบแท่งในช่วงระยะเวลาเข้าสู่ระบบแท่ง
สมบูรณ์ อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ต้องเตรียมการอย่างไรเพื่อไม่ให้บุคลากรเสียสิทธิความก้าวหน้าในวิชาชีพ”

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมคุ้มกุคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์
๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๐๐
ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
ได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนการเข้ารับการอบรม ๗ วัน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ภาควิชาการ



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4702 เวลา 11.30 น.
วันที่ - 8 ส.ย. 2559

ที่ มท ๐๖๒๓.พล/ว ๓๕๕๗

วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วิทยาเขตพิษณุโลก ถนนพิษณุโลก หล่มสัก
อำเภอวังทอง พล ๖๕๑๓๐

๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น และผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
๒. แบบแสดงความจำนง

จำนวน ๑ โครงการ
จำนวน ๑ ฉบับ

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 613 เวลา 16.00
วันที่ - 8 มิ.ย. 2559 พ.ศ.

ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตท้องถิ่นของตน โดยมีผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่นั้นเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น มีอำนาจสั่งข้าราชการฝ่ายพลเรือน พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ เจ้าพนักงาน อาสาสมัคร และบุคคลใด ๆ ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัย ให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามความจำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ ระบบการสั่งการเมื่อเกิดสาธารณภัย ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลกได้กำหนดดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรตามอำนาจหน้าที่ข้างต้นไว้ดังนี้

- ๑. หลักสูตร ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙
- ๒. หลักสูตร ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙

รายละเอียดตามโครงการฯ ที่จัดส่งมาพร้อมหนังสือนี้ โดยดำเนินการฝึกอบรม ณ โรงแรมในจังหวัดพิษณุโลก โดยหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามข้อ ๑ คนละ ๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) และหลักสูตรตามข้อ ๒ คนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ค่าลงทะเบียนนี้รวมค่าเครื่องแบบ เข็มวิทยฐานะ ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นระหว่างอบรม สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด รายละเอียดตามโครงการฯ ที่จัดส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์เชิญชวนท่านหรือรองนายกฯ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น โดยแจ้งความประสงค์ตามแบบแสดงความจำนงที่ส่งมาพร้อมนี้ ไปยังวิทยาเขตพิษณุโลก ทางไปรษณีย์ ทางโทรสารหมายเลข ๐-๕๕๓๑-๒๙๒๒, ๐-๕๕๓๑-๒๖๒๘ , ทาง E-mail : campus_phitsnulok@disaster.go.th หรือติดต่อ คุณชัชวาลย์ พลฤกษ์ชาติ โทรศัพท์ ๐๘-๗๗๓๙-๕๘๓๓ และคุณวันดี เอี่ยมจรัส โทรศัพท์ ๐๘-๑๙๕๓-๓๓๘๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรจง ไพธิวงค์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วิทยาเขตพิษณุโลก

ฝ่ายวิชาการ

โทร./โทรสาร. ๐-๕๕๓๑-๒๙๒๒,

๐-๕๕๓๑-๒๖๒๘

๑๕

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตรผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจตาม พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และเป็นที่ยอมรับจากผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อให้มีเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขตพื้นที่ สามารถสนธิกำลังและประสานการปฏิบัติที่มีหลักวิชาการ
- ๑.๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ๒.๑ เป็นปลัดเทศบาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดเมืองพัทยา
- ๒.๒ หรือรองปลัดเทศบาล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดเมืองพัทยา
- ๒.๓ หรือหัวหน้าฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่าย/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานอื่นๆ
- ๒.๔ หรือบุคคลที่ผู้บริหารพิจารณาแล้วเห็นว่าเมื่อเข้ารับการฝึกอบรมจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประกาศนียบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรม / เข้มวิทยฐานะ / เครื่องแบบเจ้าพนักงานป้องกันฯ

๔. หลักสูตรการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลา ๗ วัน

๔.๑	กลุ่มวิชา การป้องกันและลดผลกระทบ	๑๒	ชั่วโมง
๔.๒	กลุ่มวิชา การเตรียมพร้อมรับมือสาธารณภัย	๔	ชั่วโมง
๔.๓	กลุ่มวิชา การเผชิญสาธารณภัย	๙	ชั่วโมง
๔.๔	กลุ่มวิชา การฟื้นฟูบูรณะ	๓	ชั่วโมง
๔.๕	กลุ่มวิชา กฎหมายและระเบียบ	๒	ชั่วโมง
๔.๖	กลุ่มวิชา ความรู้เกี่ยวกับอาเซียน	๒	ชั่วโมง
๔.๗	กลุ่มวิชา การพัฒนาบุคลากร	๓	ชั่วโมง
๔.๘	กลุ่มวิชา สัมมนาวิชาการและศึกษาดูงาน	๑๒	ชั่วโมง
๔.๙	กลุ่มวิชา การพัฒนาสมรรถภาพร่างกาย	๗	ชั่วโมง

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๑๒,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

**๖. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙
(แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙)**

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นที่เป็นผู้อำนวยการท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในบทบาท อำนาจ หน้าที่ และภารกิจตาม พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
- ๑.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามบทบาทหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านสาธารณภัยของจังหวัด สามารถประสานการปฏิบัติด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เป็นผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หรือผู้ที่ผู้บริหารมอบหมายให้รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประกาศนียบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรม/ เข็มวิทยฐานะ / เครื่องแบบเจ้าพนักงานป้องกันฯ

๔. หลักสูตรการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลา ๕ วัน

๔.๑	กลุ่มวิชา การป้องกันและลดผลกระทบ	๑๐	ชั่วโมง
๔.๒	กลุ่มวิชา การเตรียมพร้อมรับมือสาธารณภัย	๒	ชั่วโมง
๔.๓	กลุ่มวิชา การเผชิญสาธารณภัย	๑๐	ชั่วโมง
๔.๔	กลุ่มวิชา การฟื้นฟูบูรณะ	๓	ชั่วโมง
๔.๕	กลุ่มวิชา กฎหมายและระเบียบ	๒	ชั่วโมง
๔.๖	กลุ่มวิชา การบริหารและการจัดการ	๖	ชั่วโมง
๔.๗	กลุ่มวิชา การพัฒนาบุคลากร	๓	ชั่วโมง
๔.๘	กลุ่มวิชา สัมมนาวิชาการและศึกษาดูงาน	๑๒	ชั่วโมง
๔.๙	กลุ่มวิชา การพัฒนาสมรรถภาพร่างกาย	๔	ชั่วโมง

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙
(แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๙)

แบบแสดงความจำเป็นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....
ดังนี้

- ๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๒) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๓) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๔) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๕) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๖) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๗) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๘) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๙) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๑๐) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

กรุณาส่งแบบแสดงความจำเป็น หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก
เลขที่ ๑๐ หมู่ที่ ๙ ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐ ๕๕๓๑ ๒๖๒๘, ๐ ๕๕๓๑ ๒๙๒๖
E-mail : campus_phitsanulok@disaster.go.th

หอสมุด

ที่ มท ๐๖๒๓.พล/ว ๓๕๖



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่.....เวลา.....น.
 - 8 ต.ย. 2559
 วันที่.....
 วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....ผู้รับ
 วิทยาเขตพิษณุโลก ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก
 อำเภอวังทอง พล ๖๕๑๓๐

9 มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่
 เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

รับเลขที่ ๖๑๔ เวลา ๑6.0๐ น.
 วันที่ - 8 มิ.ย. 2559 พ.ศ.
 ฉบับ ๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงความจำนง จำนวน ๑

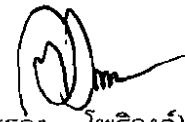
ด้วยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก ได้พิจารณาถึงความสำคัญของการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ (SYNTHESIZER) ให้แก่ข้าราชการ พนักงาน สมาชิกสภาท้องถิ่น และ อปพร. ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตใช้ความถี่วิทยุ การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมให้ถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้เครื่องวิทยุตอบสนองต่อบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างสูงสุด

- สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ได้กำหนดดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวไว้ ๒ รุ่น ดังนี้
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙
 - รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

ดำเนินการ ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก โดยหน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม(ค่าลงทะเบียน) คนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ค่าลงทะเบียนเป็นค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นระหว่างอบรม สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอประชาสัมพันธ์เชิญชวนหน่วยงานของท่านได้พิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยแจ้งความประสงค์ตามแบบแสดงความจำนงที่ส่งมาพร้อมนี้ ไปยังวิทยาเขตพิษณุโลก ทางไปรษณีย์ ทางโทรสารหมายเลข ๐-๕๕๓๑-๒๙๒๒, ๐-๕๕๓๑-๒๖๒๘ , ทาง E-mail : campus_phitsanulok@disaster.go.th หรือติดต่อ คุณชัชวาลย์ พุกษชาติ โทรศัพท์ ๐๘-๗๗๓๙-๕๘๓๓ และคุณวันดี เอี่ยมจรัส โทรศัพท์ ๐๘-๑๙๕๓-๓๓๘๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

 (นายบรรจง โพธิวงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 วิทยาเขตพิษณุโลก

ฝ่ายวิชาการ
 โทร./โทรสาร. ๐-๕๕๓๑-๒๙๒๒
 ๐-๕๕๓๑-๒๖๒๘

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ (SYNTHESIZER)
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้วิทยุสื่อสารได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบและเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนขั้นตอนวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องวิทยุคมนาคม
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์ รวมทั้งเสนอปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไข

๒. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ อาสาสมัคร อปพร. และประชาชนทั่วไป

๓. หลักสูตรการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลา จำนวน ๑ วัน โดยวิธีการบรรยาย การสาธิต และตอบข้อซักถาม

๔. หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับเครื่องวิทยุคมนาคม	๒.๐๐ ชั่วโมง
๔.๒ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเกี่ยวกับการสื่อสาร	๒.๐๐ ชั่วโมง
๔.๓ ระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยว่าด้วยการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ในข่ายวิทยุสื่อสารของกรม ปก. พ.ศ. ๒๕๕๖	๑.๓๐ ชั่วโมง
๔.๔ เทคนิคการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ (SYNTHESIZER) วิทยุในการติดต่อสื่อสาร การใช้ประมวลรหัสลับ	๑.๐๐ ชั่วโมง
๔.๕ การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมในย่านความถี่กลางในการจัดการภัยพิบัติของชาติ	๑.๓๐ ชั่วโมง

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

๗. สถานที่ฝึกอบรม ดำเนินการ ณ อาคารฝึกอบรม วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

แบบแสดงความจำนงส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....
ดังนี้

- ๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๒) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๓) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๔) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๕) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๖) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๗) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๘) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๙) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๑๐) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมวันที่..... ระหว่างวันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

กรุณาส่งแบบแสดงความจำนง หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก
เลขที่ ๑๐ หมู่ที่ ๙ ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐ ๕๕๓๑ ๒๖๒๘, ๐ ๕๕๓๑ ๒๙๒๒
E-mail : campus_phitsanulok@disaster.go.th

กองการศึกษา



รับเรื่องที่ 4703 เวลา 11.00 น.
- 8 ต.ย. 2559
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้รับ
วิทยาเขตพิษณุโลก ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก
อำเภอวังทอง พล ๖๕๑๓๐

ที่ มท ๐๖๒๓.พล/ว ๗๕๕

9 มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
๒. แบบแสดงความจำนง

จำนวน ๖ โครงการ
จำนวน ๑ ฉบับ

กองการศึกษา
วันที่ 6/6/59 เวลา ๒.๐๐ น.
ที่ 8 มิ.ย. 2559 พ.ก.

ด้วยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก หน่วยงานในสังกัด กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของรัฐในการดำเนินการป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ในเชิงวิชาการและทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยในเขตท้องถิ่นของตน โดยมีผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่นั้น เป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างสรรณะของบุคลากร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของหน่วยงานท่าน สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ได้กำหนด ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร พนักงานดับเพลิง
๒. หลักสูตร พนักงานดับเพลิงชั้นก้าวหน้า
๓. หลักสูตร การระงับอัคคีภัยด้วยเทคนิคการดับเพลิงสมัยใหม่
๔. หลักสูตร การประเมินความเสี่ยงจากอัคคีภัยในโรงงานอุตสาหกรรม
๕. หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. หลักสูตร ทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

รายละเอียดตามโครงการฯ ที่จัดส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ให้จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น โดยแจ้งความประสงค์ตามแบบแสดงความจำนงที่ส่งมาพร้อมนี้ ไปยังวิทยา เขตพิษณุโลก ทางไปรษณีย์ ทางโทรสารหมายเลข ๐-๕๕๓๑-๒๙๒๒, ๐-๕๕๓๑-๒๖๒๘ , ทาง E-mail : campus_phitsanulok@disaster.go.th หรือติดต่อ คุณชัชวาลย์ พฤกษ์ชาติ โทรศัพท์ ๐๘-๗๗๓๙-๕๘๓๓ และ คุณวันดี เขี่ยมจำรัส โทรศัพท์ ๐๘-๑๙๕๓-๓๓๘๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรจง โพธิวงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วิทยาเขตพิษณุโลก

ฝ้ายวิชาการ

โทร./โทรสาร. ๐-๕๕๓๑-๒๙๒๒,
๐-๕๕๓๑-๒๖๒๘

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตรพนักงานดับเพลิง
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสามารถปฏิบัติงานร่วมกันทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีทักษะในการดับเพลิงและกู้ภัยได้อย่างถูกต้องตามหลักการ
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานในทิศทางที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถสนธิกำลังปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือพนักงานดับเพลิง หรือเป็นผู้มีหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือสถานประกอบการ
- ๒.๒ ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า
- ๒.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า
- ๒.๔ มีสุขภาพแข็งแรง และไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม

๓. หลักสูตรการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลาฝึกอบรม จำนวน ๖ วัน ดำเนินการโดยวิธีการบรรยาย สาธิตและฝึกปฏิบัติ

๔. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมคนละ ๗,๐๐๐.-บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙
แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๙
แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

๖. สถานที่ฝึกอบรม ดำเนินการ ณ อาคารฝึกอบรม วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตรพนักงานดับเพลิงขั้นก้าวหน้า
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย มาตรการ และเทคนิควิชาการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งการเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และการปฏิบัติงานตามแผนระงับอัคคีภัย ของหน่วยงาน

๑.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมตลอดทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาระบบความปลอดภัยในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านอัคคีภัย

๑.๓ เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับ

๒. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือพนักงานดับเพลิง หรือเป็นผู้มีหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือสถานประกอบการ

๒.๒ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือของกรมการปกครอง หรือหลักสูตรที่ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมของวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๒.๔ วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๒.๕ มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว ที่เป็นอุปสรรคในการฝึกอบรม

๓. หลักสูตรการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๑๒ วัน ดำเนินการโดยวิธีบรรยายสาธิตและฝึกปฏิบัติ

๔. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมคนละ ๑๖,๕๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ กันยายน - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙

แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

๖. สถานที่ฝึกอบรม ดำเนินการ ณ อาคารฝึกอบรม วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การระงับอัคคีภัยด้วยเทคนิคการดับเพลิงสมัยใหม่
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และนวัตกรรมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้แก่สถานประกอบการ กิจการตามกฎกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ พศ. ๒๕๕๖

๒. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคเอกชนที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรฝึกอบรมด้านการดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และหรือได้รับอนุญาตให้เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมดังกล่าว จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานตามกฎหมายการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ พศ. ๒๕๕๖

๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประกาศนียบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรม และสามารถนำความรู้และ
นวัตกรรมการที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่วิทยากรในการฝึกอบรมได้

๔. หลักสูตรการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลา ๑ วัน

- ๔.๑ กลุ่มวิชา ความเสี่ยงอันตรายในการเกิดเพลิงไหม้ในโรงงานอุตสาหกรรม
- ๔.๒ กลุ่มวิชา ประเภทของเครื่องดับเพลิง
- ๔.๓ กลุ่มวิชา การป้องกันแหล่งกำเนิดของเพลิง
- ๔.๔ กลุ่มวิชา การระงับอัคคีภัยด้วยเทคนิคการดับเพลิงสมัยใหม่

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้า
รับการฝึกอบรม คนละ ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม วันที่ ๒ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙
(แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙)

ฝึกอบรม ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การประเมินความเสี่ยงจากอัคคีภัยในโรงงานอุตสาหกรรม
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และนวัตกรรมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมการดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้แก่สถานประกอบการกิจการตามกฎหมายกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ พศ. ๒๕๕๖

๒. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคเอกชนที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรฝึกอบรมด้านการดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และหรือได้รับอนุญาตให้เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมดังกล่าวจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานตามกฎหมายกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ พศ. ๒๕๕๖

๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประกาศนียบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรม และสามารถนำความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่วิทยากรในการฝึกอบรมได้

๔. หลักสูตรการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลา ๑ วัน

- ๔.๑ กลุ่มวิชา หลักวิศวกรรมความปลอดภัยสมัยใหม่กับการประเมินความเสี่ยง
- ๔.๒ กลุ่มวิชา หลักการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงจากอัคคีภัย(Fire Risk Management)
- ๔.๓ กลุ่มวิชา เทคนิคการชั่งอันตราย และประเมินความเสี่ยง
- ๔.๔ กลุ่มวิชา การประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ
- ๔.๕ กลุ่มวิชา การคำนวณค่าความเสี่ยง และการวิเคราะห์ความผิดพลาดโดยใช้แผนภูมิต้นไม้
- ๔.๖ กลุ่มวิชา การป้องกันอัคคีภัยในโรงงานอุตสาหกรรม

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม วันที่ ๒ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙
(แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙)

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานส่วนท้องถิ่น)
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทยอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามหลักวิชาการ
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบบทบาท หน้าที่ และภารกิจของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามกฎหมาย รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ๒.๑ เป็นผู้มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๒ เป็นผู้มีความรู้และร่างกายแข็งแรงเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

- ๓.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประกาศนียบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรม
- ๓.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประกาศนียบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรม การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ (SYNTHESIZER)
- ๓.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. หลักสูตรการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลา ๕ วัน

- | | | | |
|------|---|---|---------|
| ๔.๑ | หลักการจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย | ๓ | ชั่วโมง |
| ๔.๒ | การจัดการความเสี่ยงภัยพิบัติโดยอาศัยชุมชนเป็นฐาน (CBDRM) | ๒ | ชั่วโมง |
| ๔.๓ | การปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัย | ๔ | ชั่วโมง |
| ๔.๔ | ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System:ICS) | ๓ | ชั่วโมง |
| ๔.๕ | การให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย | ๒ | ชั่วโมง |
| ๔.๖ | การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ | ๖ | ชั่วโมง |
| ๔.๗ | แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๓ | ชั่วโมง |
| ๔.๘ | บทบาทและความรับผิดชอบเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๓ | ชั่วโมง |
| ๔.๙ | ระบบบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency Medical Service System EMSS) | ๓ | ชั่วโมง |
| ๔.๑๐ | บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๒ | ชั่วโมง |

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๕,๐๐๐.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑-๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

(แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

ฝึกอบรม ณ อาคารฝึกอบรม วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

รายละเอียดโครงการฝึกอบรมทบทวน อปพร.
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้สมาชิก อปพร. มีโอกาสทบทวนความรู้เดิมและเรียนรู้ในเรื่องใหม่ ๆ เกี่ยวกับการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๑.๒ เพื่อให้มีการรวมตัวและดำเนินกิจกรรมของสมาชิก อปพร.
- ๑.๓ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. หลักการฝึกอบรม ใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน ดำเนินการโดยวิธีการบรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ

๓. หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

๓.๑ หลักการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒ ชั่วโมง
๓.๒ การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๑ ชั่วโมง
๓.๓ การใช้เชือกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง
๓.๔ ฝึกปฏิบัติการกู้ชีพและการกู้ภัย	๒ ชั่วโมง
๓.๕ การจัดการภัยพิบัติตามความเสี่ยงของพื้นที่	๔ ชั่วโมง
๓.๖ การเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย	๑ ชั่วโมง
๓.๗ ฝึกปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย	๓ ชั่วโมง
๓.๘ การพัฒนาศูนย์ อปพร.	๒ ชั่วโมง
๓.๙ ภารกิจและอุดมการณ์ อปพร.	๒ ชั่วโมง

๔. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หน่วยงานต้นสังกัด หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๑,๖๐๐.-บาท (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔-๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ แจ้งความประสงค์ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

๖. สถานที่ฝึกอบรม ดำเนินการ ณ อาคารฝึกอบรม วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๗. สอบถามรายละเอียด ติดต่อ คุณชัชวาลย์ พฤกษ์ชาติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๕๓๑ ๒๖๒๘, ๐๘ ๗๗๓๙ ๕๘๓๓ และคุณวันดี เอี่ยมจรัส หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๙๕๓ ๓๓๘๑

****หมายเหตุ กรณีท้องถิ่นใดมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมตั้งแต่ ๖๐ คนขึ้นไป สามารถประสานกำหนดวันฝึกอบรมได้****

แบบแสดงความจำนงส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....
ดังนี้

- ๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๒) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๓) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๔) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๕) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๖) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๗) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๘) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๙) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....
- ๑๐) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... เข้ารับการอบรมรุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรุณาส่งแบบแสดงความจำนง หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก
เลขที่ ๑๐ หมู่ที่ ๙ ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐ ๕๕๓๑ ๒๖๒๘, ๐ ๕๕๓๑ ๒๙๒๒
E-mail : campus_phitsanulok@disaster.go.th

ขอทราบ



รับเรื่องที่ 4701 เวลา
 - 8 ส.ย. 2559
 วันที่ 8 ส.ย. 2559 ผู้รับ

ที่ ศธ.๐๕๒๒.๒๔/ พิเศษ ๐๙๙/๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
 ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด
 จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙

- เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรม โครงการกลยุทธ์การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดข้อ
 ทักท้วงตามแนวทางตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
 ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไข
 เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

การตรวจเงินแผ่นดิน
 ๖๖๖ ๖๐๐
 วันที่ 8 ส.ย. 2559 พ.ศ. ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมหลักสูตร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ได้จัดทำโครงการกลยุทธ์การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่น เพื่อลดข้อทักท้วงตามแนวทางตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกันและให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การ
 บัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งปัจจุบัน สดง. ได้กระจายไปประจำในทุกรัฐบาล จึงมีการตรวจการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่นมาก และละเอียดขึ้นจึงปรากฏข้อผิดพลาดอย่างมากมาย มีการทักท้วงให้คืนเงินและมีความผิดวินัยจำนวนมาก สาเหตุส่วนใหญ่
 เกิดจากการไม่เข้าใจ การปฏิบัติงานของท้องถิ่นทำตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมแล้วผิด ถูกเรียกเงินคืนจะมีการแก้ไขอย่างไร และ
 จะมีวิธีได้อย่างไรว่าหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมฉบับใดออกโดยชอบหรือไม่ชอบอย่างเช่น กรณีโบนัสหรือทุนการศึกษา ท้องถิ่นต้องมี
 เส้นแบ่งในการรับผิดชอบ สดง. ต้องมีทางออกให้ชัดเจน โดยวิทยากรบรรยายเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์จาก สดง. โดย
 สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไข
 เพิ่ม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

จึงเรียนเชิญเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องในสังกัดเข้าร่วมอบรม เพื่อลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาดในการ
 ปฏิบัติงาน ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยธร ท่อแก้ว)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม
 ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
 โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ โทรศัพท์ (มือถือ) ๐-๘๕๐๔๖-๒๐๘๖, ๐-๘๕๑๕๓-๖๒๖๕, ๐-๘๑๓๐๓๐-๒๖๓
 E-Mail Address : hmanse@gmail.com

๑๕

๔. หัวหน้าสำนักปลัด/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/ผอ.กองคลัง/จนท.การเงิน/พัสดุ
๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาและสถานที่การอบรมสัมมนา

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเนเวดาคอนเวนชันโฮเทล จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมโดมอนต์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมโกลเด้นดราagoon รีสอร์ท จ.สิงห์บุรี

๕. รายละเอียดหลักสูตร

- แนวทางพื้นฐานในการตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกับการบริหารใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ทิศทางและมาตรฐานการตรวจตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย วินัยทางงบประมาณ และการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔
- การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในทางปฏิบัติ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การคลัง การบัญชี และอื่นๆ
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดหน้าที่ของผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินในฐานะผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 - การตรวจสอบการเงิน
 - การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้
 - การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
 - การตรวจสอบดำเนินงาน
 - การตรวจสอบสืบสวน

๖. วิธีการจัดกิจกรรม

จัดฝึกอบรมแบบบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ยึดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการซักถามและตอบคำถาม ผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้จะได้รับวุฒิบัตร

โครงการกลยุทธ์การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดข้อทักท้วง
ตามแนวทางตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
จัดโดยศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้กระจายไปประจำในทุกจังหวัด และมีกระบวนการตรวจสอบทุกชั้นตอนขั้นตอน เริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การบริหารการเงิน การคลัง การพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารโครงการ การบริหารงานเงินสะสม รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน ตามรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. พบว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีกฎหมายระเบียบ อนุญาตให้จ่ายได้มีสถิติสูงมาก เกิดความเสียหายแก่เงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก วิเคราะห์สาเหตุที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย เนื่องจากมาจากเข้าใจว่าสามารถเบิกจ่ายได้และได้ทำการเบิกจ่ายมาแล้วหลายปี และที่ผ่านมายังไม่ถูกทักท้วงจากสตง.

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มพูนศักยภาพหลักคิด แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังการควบคุม ตรวจสอบ ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ทำให้ผู้บริหาร ดำเนินการบริหารกิจการงานโครงการ ต่างๆ ตามนโยบาย และแนวคิดที่จะพัฒนาท้องถิ่น การใช้ดุลยพินิจ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต เบิกจ่ายเงิน ได้อย่างมั่นใจและทำให้บุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคือ ปลัด รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าสำนักปลัด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายในของ อปท. ได้รู้หลักแนวทางปฏิบัติงาน ไปปรับปรุงพัฒนางานในความรับผิดชอบให้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การเขียนโครงการ และการตรวจสอบ จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ลดข้อผิดพลาดเสียหายป้องกันและลดปัญหาการถูกทักท้วงเรียก เงินคืนจาก สตง.

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการบริหารการใช้จ่ายเงินระหว่าง สตง. กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบตามแนวทางพื้นฐานในการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๔. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในความปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง บัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง
๕. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบถึงอำนาจหน้าที่อย่างถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น
๓. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. การรับรองผล

ผู้ผ่านการกิจกรรมนี้จะต้องมีเวลาในการเข้าร่วมโครงการอย่างสม่ำเสมอไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการจัดกิจกรรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้วุฒิบัตรรับรองจากศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๘. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เพื่อเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่ากระเป๋าใส่เอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ฯลฯ สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

๙. วิธีการสมัครเข้าอบรม

๑. ส่งใบสมัครหรือแจ้งรายชื่อทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือ E-mail : Hmansc@gmail.com
๒. โอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมส่ง Fax หรือ E-mail ไปโอนเงินเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบ โดย ส่งทางโทรสาร (Fax) เบอร์ ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ หรือ E-mail : Hmansc@gmail.com

หมายเหตุ: แจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนโอนเงิน

๓. ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๔. ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย ประเภท : ออมทรัพย์

สาขา: เมืองทองธานี ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม

เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐-๒๐๒๔๔-๑

รุ่นที่ ๑ ลงทะเบียนได้ไม่เกินวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

รุ่นที่ ๒ ลงทะเบียนได้ไม่เกินวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

รุ่นที่ ๓ ลงทะเบียนได้ไม่เกินวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

รุ่นที่ ๔ ลงทะเบียนได้ไม่เกินวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

รุ่นที่ ๕ ลงทะเบียนได้ไม่เกินวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

รุ่นที่ ๖ ลงทะเบียนได้ไม่เกินวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙

หมายเหตุ: ให้ชำระไม่เกินวันที่กำหนด หรือวันที่ผู้เข้ารับอบรมเต็มจำนวนก่อน

มหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนให้หลังจากได้รับเงินแล้ว

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ให้การปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน
๒. เสริมสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการบริหารการใช้จ่ายเงินระหว่าง สตง. กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบตามแนวทางพื้นฐานในการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในความรู้ปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง บัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง
๕. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบถึงอำนาจหน้าที่อย่างถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑๑. การติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบสังเกตพฤติกรรมระหว่างการอบรมเพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม
๒. ผู้เข้าร่วมการอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ตารางการฝึกอบรมโครงการ “กลยุทธ์การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อลดข้อบกพร่องตามแนวทางตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน”

<u>วันแรก</u>	วิทยากรจาก สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
08.00 – 09.00	รับลงทะเบียน
09.00 - 10.30 น.	- แนวพื้นฐานในการตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกับการบริหารใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ทิศทางและมาตรฐานการตรวจตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔ - การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน - ปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
10.30 - 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	- ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในทางปฏิบัติ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การคลัง การบัญชีและอื่นๆ
12.00- 13.00 น	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00- 14.30 น.	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ - การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
14.30 -14.45 น.	- รับประทานอาหารว่าง
14.45- 16.30 น.	- การตรวจสอบดำเนินงาน - การตรวจสอบสืบสวน
<u>วันที่สอง</u>	วิทยากรจาก สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
09.00 - 10.30 น.	- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 กำหนดหน้าที่ของผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินในฐานะผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
10.30 -10.45 น.	- รับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและแนวทางแก้ไข
12.00-13.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.30 น.	- สรุป ถาม ตอบ

หมายเหตุ : กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม