องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเรื่องที่ 2465 เวลา 10.30 น.
วันที่ 31 มี.ค. 2560
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๑๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 386 เวลา 16.00 น.
วันที่ 31 มี.ค. 2560 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง.”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา โดยได้มีหนังสือสั่งการประกอบการดำเนินการตามระเบียบรายได้สถานศึกษาหลายฉบับ แต่ปัญหาสำคัญคือบุคลากรของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการทางพัสดุ การวางฎีกา การบันทึกบัญชี ตั้งแต่เริ่มต้นไปจนถึงการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ หากเกิดความผิดพลาดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องรับผิดชอบตามฐานความผิดที่เกิดขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง.” โดยเชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainingglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง."

---

๑. หลักการและเหตุผล

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา โดยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีหนังสือสั่งการประกอบการดำเนินการตามระเบียบรายได้สถานศึกษาดังกล่าวจำนวน ๔ ฉบับ ระหว่างปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๙ ได้แก่ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๙๑๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๒๒๓๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๔๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องแต่งตั้งบุคคลของสถานศึกษาและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหัวหน้าสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ตรวจฎีกา ตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน แต่ปัญหาสำคัญคือบุคลากรของสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการทางพัสดุ การวางฎีกา การบันทึกบัญชี ตั้งแต่เริ่มต้นไปจนถึงการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ หากเกิดความผิดพลาดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องรับผิดชอบตามฐานความผิดที่เกิดขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง." ขึ้นมา โดยเรียนเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรให้ความรู้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบรายได้สถานศึกษาและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาควบคู่ไปกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำฎีกา

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษาตามแนวทางของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานการศึกษา/นักวิชาการศึกษา
๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี
๓.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.๖ ศึกษานิเทศก์/ครูผู้ดูแลเด็ก/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.๗ ครูผู้ช่วย/ครู โรงเรียน/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓.๘ พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน
๓.๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ – ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ – ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเซีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ – ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐ , ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔	มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบรายได้สถานศึกษาและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาควบคู่ไปกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำฎีกา

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษาตามแนวทางของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง."

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียนฝึกอบรม /รับเอกสารและรับหนังสือ

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ความรู้เบื้องต้นของระเบียบพัสดุสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การใช้วงเงินจัดหาพัสดุใหม่ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยในการกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุใหม่ให้สอดคล้องกับส่วนราชการโดยกำหนดวิธีตกลงราคา มีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท - ความเข้าใจเกี่ยวกับราคามาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง - แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคู่สัญญากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ปปช. - การจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายโครงการที่นิติบุคคลหรือบุคคลเป็นคู่สัญญาต้องดำเนินการอย่างไรให้เป็นไปตามประกาศ ปปช. - การนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงในเวปไซด์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ปปช. - การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา - การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา - การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา - การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ - การซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ - การซื้อหรือจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมกรณีศึกษาที่ถูก สตง. ทักท้วง - การควบคุมพัสดุ - แนวทางปฏิบัติที่เป็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างในเรื่องอื่น - ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม วิทยากรผู้เชียวชาญด้านการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน, รับส่งเงิน ผู้ตรวจฎีกา
- ตรวจสอบการฝากเงิน , การถอนเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการอาหารกลางวันไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหารกลางวันของสถานศึกษา , การเดินทางไปราชการ

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน
- ตรวจสอบการจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- ตรวจสอบรูปแบบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ของสถานศึกษา
- แนะนำวิธีการบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีของสถานศึกษา
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และแนวทางการตรวจสอบของ สตง."

☐	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔	มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง .....

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2466 เวลา 10.45 น.
วันที่ 31 มี.ค. 2560
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๒๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 387 เวลา 16.00 น.
วันที่ 31 มี.ค. 2560 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด (โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) บุคลกรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องมีความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาอย่างชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรมภาคปฏิบัติอย่างละเอียด ซักซ้อมบทเรียนด้วยกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงในขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำไปปรับใช้กับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่สำคัญยิ่งคือบุคลากรท้องถิ่นทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับกองการศึกษาไม่มีบุคลากรที่เรียนจบวิชาเฉพาะด้านการจัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา และการบันทึกบัญชีจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเข้ารับฝึกอบรมและนำไปปรับใช้กับบริบทของหน่วยงานตนเองอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา" โดยเชิญวิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา"

---

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) บุคลากรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องมีความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาอย่างชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรมภาคปฏิบัติอย่างละเอียด ซักซ้อมบทเรียนด้วยกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงในขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำไปปรับใช้กับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับในช่วงไตรมาสที่ ๓ - ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจะต้องวางแผนจัดเตรียมโครงการพัฒนาและวงงบประมาณที่จะนำไปใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบรายได้สถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชีของสถานศึกษาตามรูปแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอก จึงเป็นเรื่องสำคัญที่บุคลากรผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องให้ความสำคัญและใส่ใจในรายละเอียดทุกขั้นตอน เพราะเป็นเรื่องที่ สตง. จะต้องเข้ามาตรวจสอบในโอกาสข้างหน้าปัญหาที่สำคัญยิ่งคือบุคลากรท้องถิ่นทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับกองการศึกษาไม่มีบุคลากรที่เรียนจบเฉพาะด้านการจัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา และการบันทึกบัญชี ต้องฝึกอบรมและนำไปปรับใช้กับบริบทของหน่วยงานตนเองอย่างต่อเนื่อง จึงจะมีความเข้าและนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาประจำปี ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองท้องถิ่นและของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

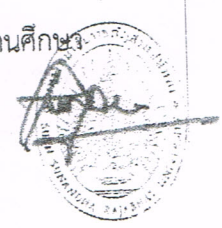
๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ได้อย่างถูกต้องตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา



๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานการศึกษา/นักวิชาการศึกษา
๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี
๓.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.๖ ศึกษานิเทศก์/ครูผู้ดูแลเด็ก/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.๗ ครูผู้ช่วย/ครู โรงเรียน/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓.๘ พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน
๓.๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติรวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ – ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ – ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ – ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐, ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔	มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาประจำปี ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองท้องถิ่นและของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ได้อย่างถูกต้องตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๗.๕ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของสถานศึกษา

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครเข้ารับการอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

"ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร รับหนังสือเกี่ยวกับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษาท้องถิ่น จำนวน ๑ เล่ม

วันที่สอง

	วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) และแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มาปรับปรุงเป็นแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) จำนวน ๑๑ ขั้นตอน - การจัดทำโครงการพัฒนาของสถานศึกษาเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ฝึกปฏิบัติอย่างละเอียดทุกขั้นตอน - ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

	วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา - การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน รับส่งเงิน ผู้ตรวจฎีกา - การฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา - การยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการอาหารกลางวันไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหารกลางวันของสถานศึกษา การเดินทางไปราชการ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- การใช้จ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน

- การจ่ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- รูปแบบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ของสถานศึกษา
- การบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีของสถานศึกษา
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"ขั้นตอนและกระบวนการภาคปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และแนวทางการซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจสอบการเงิน การบันทึกบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา"

☐	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี
☐	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔	มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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.ssrutrainingglocal.com

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

e-mail .....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

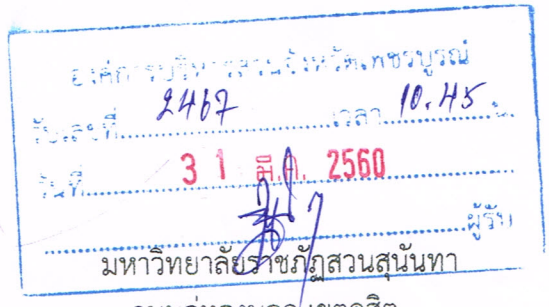
ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

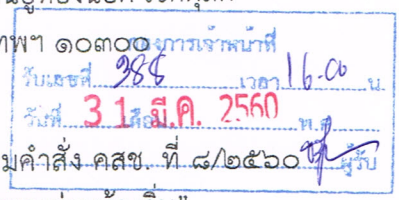
☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน





ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๑๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐



๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าตามที่หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) เข้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุขัดแย้งที่ไม่อาจแก้ไขด้วยแนวทางปกติ ส่งผลทำให้กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งมีความตื่นตัวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลแนวทางใหม่ ต้องหันมาทบทวนการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งทุกตำแหน่งตั้งแต่ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและเหมาะสมกับภาระงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยเชิญวิทยากรพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

---

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) เข้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุขัดแย้งที่ไม่อาจแก้ไขด้วยแนวทางปกติ ส่งผลทำให้กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองท้องถิ่นทุกแห่งมีความตื่นตัวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลแนวทางใหม่ต้องหันมาทบทวนการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการประเภทและระดับตำแหน่งทุกตำแหน่งตั้งแต่ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและเหมาะสมกับภาระงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้นมา โดยเชิญวิทยากรพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่นและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการบรรยายองค์ความรู้หลักเกณฑ์ในระบบแห่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาโดยตลอด

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด

๓. กลุ่มเป้าหมาย

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

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕.ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ – ๒๓	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ – ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ – ๓๐	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๓๒๗๙๑๑ – ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ – ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ – ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ – ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ – ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ – ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ – ๔	มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

"การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากรพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่น

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๑. การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ทบทวนและเตรียมพร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

- การวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผน ขั้นตอนการจัดทำแผน และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดตำแหน่ง

การกำหนดโครงสร้างในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับใหม่ล่าสุด
- การกำหนดตำแหน่งชื่อที่ถูกต้องของข้าราชการและพนักงาน จ้าง

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๓. การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ. เทศบาล/อบต.

- เกณฑ์การประเมินและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการประเภทและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ภาระค่าใช้จ่ายกับเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ
- หลักเกณฑ์การตั้งและปรับปรุงส่วนราชการระดับฝ่าย กอง และสำนักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน การประเมินตัวชี้วัดค่างาน เกณฑ์และตัวชี้วัด ๔ มิติ
- เทคนิคการวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการระบบซีปรับให้เป็นระบบแห่งอย่างง่ายและถูกต้อง

SUKHOTHAI THAMMATHIRAT OPEN UNIVERSITY

- เทคนิคการวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการระบบซีปรับใช้กับระบบแท่งอย่างง่ายและถูกต้อง

วันที่สาม

วิทยากรพิเศษผู้เชี่ยวชาญการบริหารบุคคลท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๔. การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่ายในระดับต้น/กลาง/สูง

- การประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน
- การประเมินตัวชี้วัดค่างาน
- ภาระค่าใช้จ่ายกับการกำหนดตำแหน่ง
- เทคนิคการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๕. การปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

- การเลื่อนระดับตามแนวทางใหม่ของตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโส
- การเลื่อนระดับตามแนวทางใหม่ของตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ
- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภท “วิชาการ”
- เงื่อนระยะเวลาและบทเฉพาะกาลสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
- เงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งประเภท “ทั่วไป”
- เงื่อนระยะเวลาและบทเฉพาะกาลสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป
- การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไปที่ไม่ใช่กลุ่มนายช่าง

๖. สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นฉบับล่าสุด

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ – ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ – ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ – ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ – ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ – ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ – ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2469 เวลา 10.55 น.
วันที่ 31 มี.ค. 2560
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๒๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 389 เวลา 16.00 น.
วันที่ 31 มี.ค. 2560 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ แต่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งถูกทักท้วงการดำเนินการว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ทั้งที่กฎหมายจัดตั้งก็เขียนไว้ในเรื่องดังกล่าว จึงเป็นปัญหาในการพิจารณาว่าจะดูอย่างไรกิจกรรมนั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่เพื่อนำไปสู่การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ถูกต้อง อีกทั้งการประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น และรูปแบบจำแนกงบประมาณมีการปรับเปลี่ยนอย่างไร หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นที่ถูกต้องอย่างไรประกอบกับทิศทางและนโยบายเกี่ยวการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อลดข้อบกพร่องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑" โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainninglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
"การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑"

---

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ แต่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งถูกทักท้วงการดำเนินการว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ทั้งที่กฎหมายจัดตั้งก็เขียนไว้ในเรื่องดังกล่าว จึงเป็นปัญหาในการพิจารณาว่าจะดูอย่างไรกิจกรรมนั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่เพื่อนำไปสู่การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ถูกต้องตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภา ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย แต่เนื่องจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ การประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวทางที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น และรูปแบบจำแนกงบประมาณมีการปรับ/เปลี่ยนอย่างไร อีกทั้ง หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ อย่างไร การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นที่ถูกต้องอย่างไร ประกอบกับทิศทางและนโยบายเกี่ยวการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ และอีกหลายประเด็นอาจจะทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความสับสนในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการกรอกข้อมูลอย่างไรให้ถูกต้องตามรูปแบบจำแนกงบประมาณใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบมติคณะรัฐมนตรี บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการพิจารณาเรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่และการจัดทำงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองแผน ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/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 หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ – ๒๓	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ – ๔๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ – ๓๐	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ – ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ – ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ – ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ – ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ – ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ – ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ – ๔	มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการพิจารณาเรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่และการจัดทำงบประมาณ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

"การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐น. ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

-การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

-งบประมาณ ปี๒๕๖๑ รูปแบบจำแนกงบประมาณมีการบรับเปลี่ยนอย่างไร

- นโยบายเกี่ยวการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑

- เงินอุดหนุนทั่วไปมีการปรับเปลี่ยนอย่างไร

- การส่งเอกสารประการค่าใช้จ่ายแยกต่างหากให้สภา ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอมีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร

- การตั้งงบประมาณภายใต้แผนพัฒนา ๔ ปี

- การตั้งงบประมาณร่วมกับการใช้เงินสะสมได้หรือไม่ อย่างไร

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

- วิเคราะห์ตัวอย่างข้อบกพร่องในการตั้งงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

- แนวทางประมาณการนำค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคประจำปี ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) มาตั้งงบประมาณ

- การจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายตามหนังสือที่ ด่วนมาก มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ หนังสือ ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗มิถุนายน ๒๕๕๙

- อธิบายแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำงบประมาณ พร้อมตัวอย่าง

- วิเคราะห์การทำงบประมาณแบบแผนงานพิจารณาอย่างไร กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด

- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใดมีแนวทางพิจารณาอย่างไร

- หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลงต่อเติม ปรับปรุง

- การตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ จะประมาณการรายได้อย่างไร

- วิธีการเขียนคำชี้แจงในงบประมาณรายรับ-รายจ่าย

- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑ โดยเฉพาะเงินสำรองจ่าย
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้งงบประมาณแต่ละหมวดประเภทอย่างไรมีสูตรคำนวณในการไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ อย่างไร เงินเดือนครูรวมหรือไม่
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไรในการตั้งงบประมาณ
- งบลงทุน(ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)มีหลักการในการตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร
- งบรายจ่ายอื่นประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักอย่างไรในการพิจารณา

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การตั้งงบประมาณบูรณาการระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณรับเรื่องราวร้องทุกข์ ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
- งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้องอีกทั้งการขยายเขตไฟฟ้าประปา ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ.๒๕๕๙ฉบับใหม่
- การโอนงบประมาณพิจารณาอย่างไรอำนาจใคร และการโอนเงินงบกลางได้หรือไม่
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณพิจารณาอย่างไรอำนาจใคร
- การเบิกตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหน อย่างไร
- การเขียนโครงการอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน พ.ศ.๒๕๕๙
- การใช้เงินสะสมส่วนหนึ่งและงบประมาณส่วนหนึ่งมีหลักการอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
- การตั้งงบประมาณภายใต้การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับ อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน อาสาสมัครจราจร ตำรวจบ้านได้หรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณ เกี่ยวกับ โบนัส ประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนมีหลักการอย่างไร

- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การสังคมสงเคราะห์ การสาธารณสุข ผู้ประสบสาธารณภัย ได้แค่ไหน อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชนได้หรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- การทำงบประมาณเพิ่มเติมต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เทคนิค ทักษะ เพิ่มเติมในการจัดทำงบประมาณ
- กรณีศึกษา การตั้งงบประมาณและบริหารงบประมาณที่ผิดพลาด และถูก สตง. ทักท้วง
- ตอบข้อซักถาม

<u>วันที่สาม</u>

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางและวิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- วิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- วิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล
- วิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- วิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ตามความเห็นคณะกรรมการกฤษฎีกา
- อำนาจหน้าที่ตามคำพิพากษาศาล
- กรณีศึกษาเรื่องอำนาจหน้าที่
- ตอบข้อซักถาม

<u>หมายเหตุ</u> : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ – ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ – ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ – ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ – ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ – ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ – ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2470 เวลา 10.55 น.
วันที่ 31 มี.ค. 2560
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๕๑๗

๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
วันที่ 31 มี.ค. 2560 เวลา 16.00 น.

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ จะต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้ง พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบุคลากรที่เกี่ยวข้องจึงควรได้ศึกษาเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง" โดยผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

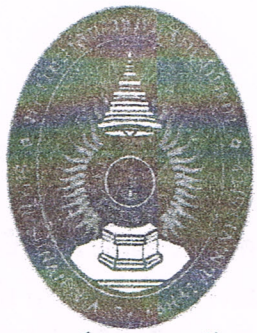
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

37



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง"

---

๑. หลักการและเหตุผล

รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ จะต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอีกทั้งกระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๒๕๘๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ แจ้งชะลอประกาศราคาปานกลางของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๑ โดยมิให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตีราคาปานกลางของที่ดินได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ประกาศใช้ไปใช้ในการประเมินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่จากเจ้าของที่ดินโดยเด็ดขาด จึงจำเป็นที่จะต้องมีการอบรมทบทวน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการจัดทำราคาปานกลางที่ดินเสร็จแล้วแต่ถูกชะลอไว้ก่อนและรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ จะต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบกับพระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ อีกทั้งการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บุคลากรที่เกี่ยวข้องควรเข้าใจเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้องเพื่อแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร"การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง" โดยผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางประกาศราคาปานกลางของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๑ และทบทวนวิธีการตีราคาปานกลางที่ดินได้อย่างถูกต้อง



๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษี เพิ่มรายได้

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๓.๕ นักวิชาการเงินและการบัญชี/เจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๓.๖ ข้าราชการทุกตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายโดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ – ๔๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐	เมษายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ – ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอเซีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ – ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐ , ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔	มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางชะลอประกาศราคาปานกลางของที่ดินเพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ และทบทวนวิธีการตีราคาปานกลางที่ดินในรอบได้อย่างถูกต้อง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการเข้าถึงผู้เสียภาษี เพิ่มรายได้

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีประสบการณ์แลกเปลี่ยนระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

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

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

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ. สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

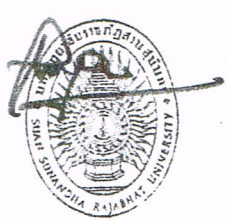
๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

"การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง"

วันที่หนึ่ง

เวลา๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร
วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ร่างพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ....
- แนวทางของกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นการปรับปรุงแทนการเก็บภาษีตามกฎหมายภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีบำรุงท้องที่พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- การดำเนินงานด้านจัดเก็บภาษีบำรุงที่ตาม พ.ร.บ.
- พระราชกฤษฎีกาให้นำราคาปานกลางของที่ดินที่ใช้อยู่ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ.๒๕๒๑ ถึง พ.ศ.๒๕๒๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๐
- ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำราคาปานกลางที่ดิน (จัดทำไว้แล้วเสร็จแต่ชะลอการประกาศใช้)
- การทบทวนราคาปานกลางที่ดินในรอบปี พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการนำมาใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๑
- การยื่นแบบ การประเมิน การรับชำระภาษี
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ
- วิธีการตีราคาปานกลาง การรายงานผล การประกาศใช้การเก็บภาษี การอุทธรณ์ -การจ่ายเงินส่วนลดกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ
- การลดหย่อนภาษีของเทศบาล และ อบต.
- การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินประเภทใดจัดเก็บได้ไม่ได้
- ข้อบังคับทางกฎหมาย กรณีไม่ยื่นชำระภาษี
- ภ.บ.ท.๑ มาใช้ในการเก็บภาษีบำรุงท้องที่
-การคิดค่าปรับ/ลูกหนี้ค้างชำระ/การจำหน่ายหนี้สูญ
- การผ่อนชำระ หรือ ชำระภาษีบางส่วน
- กฎหมายยืดอายัด
- ขอลด/ยกเว้นภาษี



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

วันที่สอง

เวลา๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	<u>พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐</u> - ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย - ป้ายไหนที่ต้องเสียภาษี และป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี - การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณ การอุทธรณ์ - การพิจารณาประเภทป้าย อาทิ ป้ายอิเล็กทรอนิกส์ ป้ายภายใน ภายนอกป้ายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ - แนวทางการดำเนินการตามมาตรา ๖ มาตรา ๑๗ มาตรา๘ มาตรา๒๗ - การพิจารณาแยกป้าย หรือ รวมป้าย - การคิดเงินเพิ่ม/ค่าปรับ - การผ่อนชำระ หรือ ชำระบางส่วน/การติดตามหนี้ค้างชำระ -ตอบข้อซักถาม
<u>วันที่สาม</u>	วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	<u>พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพุทธศักราช ๒๔๗๕</u> - ขั้นตอนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย - ที่ดินใดอยู่ในกฎหมายโรงเรือน/กฎหมายบำรุงท้องที่ - ขั้นตอนการจัดทำ "กำหนดราคาค่าเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตร (ต่อเดือน) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน" - การยื่นแบบ การประเมิน การคำนวณภาษีโรงแรม โรงงาน สิ่งปลูกสร้าง - การอุทธรณ์ - การรับชำระเงิน/การคิดค่าปรับ - การผ่อนชำระ/ชำระบางส่วน - การจำหน่ายหนี้สูญ การปลดหรือลดภาษี การลดยอดหนี้ค้างชำระ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	<u>ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</u> - กิจการใดที่เข้าข่ายตาม พรบ. สาธารณสุขฯ - การคิดคำนวณค่าธรรมเนียม <u>แนวทางการดำเนินการอื่น</u> - เทคนิคทำอย่างไรจะเพิ่มการจัดเก็บรายได้ เข้าถึงผู้เสียภาษี - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

<u>หมายเหตุ</u> : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การเพิ่มทักษะการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย เพื่อเพิ่มการจัดเก็บรายได้ และการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง"

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ซิตี้จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน(ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

๔.ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔๒๓๓๖หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒๑๖๐๑๐๘๐ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mail .....หมายเหตุ.....
***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
*****ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ. สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร**

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 2504 เวลา 10.00 น.
วันที่ - 3 เม.ย. 2560
ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๒๙๔

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 3914 เวลา 11.10 น.
วันที่ - 3 เม.ย. 2560 พ.ศ.

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง”
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการ และรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๘,๐๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ ธีรวรทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์

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

319

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร "เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง" รุ่นที่ ๖
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร
==========

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชนจะมีการนำเสนอผลงานวิชาการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นกลวิธีในการสื่อสารของบุคคลหรือองค์การต่อผู้รับข่าวสาร เพื่อให้ผู้รับสารได้ทราบถึงผลงานที่นำเสนอมีคุณภาพเพียงพอที่แสดงถึงคุณภาพของบุคคลหรือองค์การ โดยเฉพาะในกรณีบุคคลนั้นจะช่วยในการส่งเสริมความก้าวหน้าและสมรรถนะ (Competency) ที่จะสะท้อนความเป็นผู้นำและความก้าวหน้าในตำแหน่งต่อไป

การนำเสนอในลักษณะผลงานทางวิชาการจะช่วยทำให้เจ้าของผลงานมีการจัดลำดับความคิดที่ทำให้ผู้รับข่าวสารเข้าใจได้ง่าย มีการนำเสนอในเชิงเหตุผลที่มีความกลมกลืนในเชิงบูรณาการ มีความเข้าใจในกระบวนการทางวิธีวิทยา (Methodology) การใช้ภาษาเพื่อการนำเสนออย่างถูกต้องและเหมาะสม เกิดทักษะในการนำเสนอในเชิงพรรณนา ซึ่งเป็นจุดอ่อนของบุคลากรที่มักจะไม่คุ้นเคยกับการเขียนเชิงพรรณนา

การเขียนผลงานทางวิชาการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชนที่จะต้องมีการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ฉะนั้นเทคนิคการเขียนผลงานวิชาการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งแก่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอผลงานของตนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของตน

ดังนั้นคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง" สำหรับบุคลากรระดับต่างๆ ที่สนใจการนำเสนอในรูปแบบการนำเสนออย่างเป็นทางการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการที่ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และประเมินผลงานวิชาการได้อย่างมีหลักเกณฑ์

๒.๓ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานทางวิชาการสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง โดยเฉพาะในระดับชำนาญการและระดับอื่น หรือบุคคลทั่วไป รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. หลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง

๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการ

๓. การวิเคราะห์สังเคราะห์งาน และการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

๑. ผู้เขียนงานวิชาการจะต้องมีความรู้ในหลักการเขียน ได้แก่ การกำหนดหัวข้อ แนวคิดหรือมโนมติ และวัตถุประสงค์ มีความรู้ในการวางโครงสร้างของงานเขียน อันได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนลงท้าย ตลอดจนการอ้างอิงเชิงอรรถและบรรณานุกรม งานวิชาการและตำราที่ดีจะต้องใช้ภาษาดี เนื้อหาสาระถูกต้องเหมาะสม เรียงลำดับและแบ่งหัวข้ออย่างเป็นระบบ อ้างอิงแหล่งที่มาครบถ้วน ตลอดจนรูปแบบการเขียนและการพิมพ์เหมาะสม

๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการจะต้องใช้คำและศัพท์วิชาการอย่างถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ การเรียบเรียงประโยคต้องเน้นความเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน การเขียนย่อหน้ามีเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพ โดยเลือกใช้ย่อหน้ารูปตัวที (T) ตัวทีหัวกลับ(⊥) หรือตัวไอ (I) ได้อย่างเหมาะสม สามารถลำดับย่อหน้าและเชื่อมโยงย่อหน้าได้ดี

๓. คู่มือการปฏิบัติงานควรมี ๕ บท ได้แก่บทนำ บทที่ ๒ เป็นการวิเคราะห์งาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง บทที่ ๓ เป็นขั้นตอนและกระบวนการการปฏิบัติงาน บทที่ ๔ เป็นกรณีตัวอย่าง และบทที่ ๕ เป็นปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๖. รูปแบบและกิจกรรมการอบรม

๑ <u>บรรยาย</u> วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point มีตำราการเขียนผลงานวิชาการที่เป็นมาตรฐาน ๑ เล่ม และคู่มือการบรรยาย

๒. <u>ฝึกปฏิบัติกลุ่ม</u> แบ่งกลุ่มกลุ่มละ ๔ - ๕ คน เขียนแผนการเขียนและโครงสร้างของงานวิชาการที่ต้องการ และนำเสนอผลงานโดยวิทยากรเสนอแนะ

๓. <u>ฝึกปฏิบัติรายบุคคล</u> แต่ละคนเขียนโครงสร้างผลงานวิชาการของตน และเขียนผลงานที่สมบูรณ์อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง ซึ่งสามารถส่งให้วิทยากรอ่านเพื่อเสนอแนะได้

๔. <u>ประเมินผล</u> ประเมินก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้แบบทดสอบ ประเมินผลงานกลุ่มและรายบุคคล

๗. วิทยากร

รศ.นภาลัย สุวรรณธาดา และคณะ

๘. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๙. ค่าใช้จ่าย ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ประกอบด้วยประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้วผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. สามารถอธิบายหลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้

๒. สามารถเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพ



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ
หลักสูตร "เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง"รุ่นที่ ๖

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๕. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๖. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๗. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๘. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๙. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๑๐. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี"โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"**เลขที่บัญชี๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามได้ที่โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชนชั้น ๒ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์เขตพระนครกรุงเทพฯ โทร ๐๒-๖๑๓-๒๓๓๖ หรือ ๐๘๖-๓๔๒๐๘๔๒



กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร "เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง" รุ่นที่ ๖
วันที่ ๑ – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และประเมินผลงานเขียนทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม