ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
รับที่ 10098
รับวันที่ 15 ส.ค. 2559

ที่ สบว ว ๐๕๐ /๒๕๕๙

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

สำนัก...
เลขรับที่ ๑๐๗๘
วันที่ ๑๗ ส.ค. ๕๙
เวลา...

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และส่งข้าราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมแบบตอบรับ จำนวน ๒ หลักสูตร

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งหวังให้ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำความรู้ไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปัจจัยต่างๆ ที่จะช่วยให้ตนเองและองค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน” บริบท: “งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” จำนวน ๒ รุ่น ได้แก่

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.

อัตราค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๒. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก จำนวน ๒ รุ่น ได้แก่

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมทาวน์อินทาวน์ (พัทยากลาง) จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑- ๔ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

อัตราค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร พิจารณาเห็นว่าทั้ง ๒ หลักสูตร ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรของท่านอย่างดียิ่ง จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

สามารถสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ **สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ หรือ** www.suas.su.ac.thสำหรับค่าลงทะเบียนการอบรมสามารถโอนได้ที่**บัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)" เลขที่บัญชี ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์** พร้อมทั้งส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ เพื่อใช้เป็นหลักฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการฯ และประชาสัมพันธ์โครงการฯ ต่อไปด้วย

จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชัยภูมิ
- เห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์จังหวัดชัยภูมิ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการต่อไป

(นายบุญช่วย ผ่านอ้น)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(นายนาวีศักดิ์ จรรยาเจริญ)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชัยภูมิ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐
โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักสูตร "พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน"
บริบท : "งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

---

๑. หลักการและเหตุผล

จากการวิเคราะห์ฐานข้อมูลที่ว่าไทยกำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุเร็วที่สุดในอาเซียน จำนวนเด็กเกิดใหม่ลดลง อัตราส่วนประชากรวัยสูงอายุเท่ากับ ๑ ใน ๒ ของประชากรเด็ก เกิดสภาวะการพึ่งพิงทางสังคมมากขึ้น ผู้สูงอายุในอนาคตจะมีผู้ดูแลลดน้อยลง ปัจจุบันไทยมีผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ๘.๑ ล้านกว่าคน หรือประมาณร้อยละ ๑๒ ของประชากรทั้งประเทศที่มีประมาณ ๖๕ ล้านคน ในจำนวนนี้เป็นผู้สูงอายุ ๘๐ ปีขึ้นไป ซึ่งเรียกว่าวัยปลาย ประมาณร้อยละ ๙.๘ หรือราว ๘ แสนคน ซึ่งวัยนี้มักจะมีปัญหาสุขภาพมากขึ้น โดยเฉพาะโรคเรื้อรังคาดว่าจำนวนผู้สูงอายุกลุ่มนี้จะเพิ่มเป็นร้อยละ ๑๒.๔ ในปี ๒๕๖๘ หรือกว่า ๑ ล้านคน ในอีก ๑๒ ปีข้างหน้า จึงต้องเร่งพัฒนาจัดหารูปแบบการจัดบริการระยะยาวแก่ผู้สูงอายุเหล่านี้ รวมทั้งกลุ่มอื่นที่ช่วยเหลือตนเองไม่ได้ เช่น ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง อย่างเหมาะสมกับสวัสดิการอื่นๆ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากกรมประชาสงเคราะห์มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งถือว่าเป็นภารกิจหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างมากในการดำเนินงานบริการสาธารณะ ตามภารกิจที่ได้รับมาตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง จะมีความพร้อมในการดำเนินงานสวัสดิการสังคมด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่แตกต่างกัน ซึ่งสรุปปัญหาได้ดังนี้

๑. ปัญหาของการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เช่น การมายื่นคำขอของผู้สูงอายุมายื่นไม่ตรงตามเวลาที่เปิดให้ลงทะเบียน เนื่องจากไม่ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการรับลงทะเบียน การให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนโดยไม่มีการมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ปัญหาการยื่นคำขอซ้ำซ้อนของผู้สูงอายุรายเก่ากับรายใหม่ การตรวจสอบและการจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพยังไม่มีการดำเนินการด้านวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และการสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ญาติของผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไม่ยอมแจ้งการตายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ ทำให้จ่ายเงินผิดซึ่งจะต้องมีการเรียกเงินคืนจากกรณีจ่ายเงินผิด ซึ่งทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างญาติผู้สูงอายุกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปัญหาด้านความไม่พร้อมและไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นนั้นๆ เช่น องค์กรบางแห่งไม่มีตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน หรือนักสังคมสงเคราะห์ แต่ให้พนักงานตำแหน่งอื่นๆ รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการแทน ทำให้พนักงานดังกล่าวไม่มีเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานด้านนี้

๓. ปัญหาด้านผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่นและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการนำนโยบายสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไปปฏิบัติ อ้างว่าตนเป็นผู้ที่จัดสรรเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับผู้สูงอายุในพื้นที่ ซึ่งเป็นการ

หาเสียงให้กับตนเอง และทำให้ผู้สูงอายุเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในตัวของนโยบายว่ารัฐบาลไม่ได้ให้ความช่วยเหลือตน แต่คนที่ช่วยเหลือคือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ปัญหาด้านผู้สูงอายุในพื้นที่ไม่มายื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพตามเวลาที่กำหนด หรือผู้สูงอายุย้ายที่อยู่โดยไม่มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ โดยให้เหตุผลว่าไม่รู้เรื่องการรับขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การบันทึกลงระบบข้อมูลสารสนเทศ จัดฐานข้อมูลที่ผิดพลาดในการลงเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ตามหนังสือ ที่ มท. ๐๘๙๑.๓/ว ๑๒๓๔ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ และหนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ ว ๓๖๐๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

๕. ปัญหาความไม่เข้าใจในแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน การจัดทำโครงการต่างๆ เช่น การเขียนโครงการ การจัดงานประเพณี การช่วยเหลือประชาชนในด้านสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน การใช้เงินสะสม การใช้จ่ายเงินอุดหนุน ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

๖. ปัญหาความไม่เข้าใจในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเอง การพิจารณาสมรรถนะงาน ความก้าวหน้าในสายงานตนเอง ตามระเบียบที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (กจ,กท,และ กบต.) ได้มีประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำนโยบายสวัสดิการสังคมด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุมาปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เกิดจากปัจจัยด้านมาตรฐานของบุคลากร การสื่อสารระหว่างองค์กรและกิจกรรมในการนำนโยบายไปปฏิบัติและด้านทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานเอง โดยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบหนังสือสั่งการให้ชัดเจน ตีความหนังสือสั่งการให้รอบคอบ หากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจและขาดการติดตามระเบียบหนังสือสั่งการก็จะทำให้การดำเนินการช่วยเหลือประชาชน การสนับสนุน ส่งเสริม ผู้สูงอายุไม่เป็นไปตามหนังสือและระเบียบ และการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานโครงการต่างๆ การใช้เงินสะสม การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (ตามระเบียบใหม่) ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติยังไม่ชัดเจนและอาจจะทำให้การปฏิบัตินั้นผิดพลาดถูกท้วงติงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานตรวจสอบ และอาจถูกเรียกเงินคืนได้ รวมถึงการพิจาณาผลงานตามสมรรถนะงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อการประเมิน หรือการเลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงาน ของสายงานสำหรับผู้บริหารทั่วไปและสายงานพัฒนาชุมชน สวัสดิการ จากเหตุผลดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดอบรม **หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน” บริบท : “งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”** โดยมุ่งหวังให้ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำความรู้ไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปัจจัยต่างๆ ที่จะช่วยให้ตนเองและองค์กร สามารถดำเนินงานด้านการพัฒนาชุมชน การเขียนโครงการ และการจัดสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนและของท้องถิ่นว่าด้วยเรื่องการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๒.๒ เพื่อจัดบริการสวัสดิการทางสังคม การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหาให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการจัดทำโครงการในการช่วยเหลือประชน รวมทั้งการประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณที่ประหยัด คุ้มค่า ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

๒.๔ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีวิสัยทัศน์ในการแก้ไขปัญหาของประชาชนและสามารถนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม หัวหน้าและรองสำนักปลัด ผู้อำนวยการ การเงินการคลังนักพัฒนาชุมชนเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยนักพัฒนา ชุมชนและผู้ที่รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม การคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

รุ่นละ ๓๐๐ คน

๕. ระยะเวลาและสถานที่การศึกษาอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ สถานที่ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ สถานที่ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.

๖. วิทยากร

ผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. วิธีการฝึกอบรม

๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๗.๒ แสดงความคิดเห็น ซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗.๓ ฝึกปฏิบัติการวางแผนเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) และสัมมนา (Seminar)

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๘.๒ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดบริการสวัสดิการทางสังคม การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหาให้กับผู้สูงอายุว่าด้วยการเรื่องจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ การจัดทำโครงการต่างๆ การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการเพื่อชุมชนท้องถิ่น รวมทั้งการประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้มากขึ้น

๘.๓ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในสายงานที่ปฏิบัติ ด้านสมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๘.๔ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจมีทัศนคติที่ดี และมีวิสัยทัศน์ในการแก้ไขปัญหาของประชาชนและสามารถนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้มีประสิทธิ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม : ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าวุฒิบัตร, ค่าอาหารกลางวัน, อาหารว่าง, ค่าอุปกรณ์ และเอกสารประกอบการอบรม *(ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองจากมหาวิทยาลัยศิลปากร : ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

๑๑.๑ ส่งใบสมัครได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

นางสาวนงลักษณ์ ธัญญเจริญ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หรือ ๐๘๑-๙๐๑-๐๘๘๖

หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ หรืออีเมลล์ luck_suas@hotmail.com

เว็บไซต์ www.suas.su.ac.th

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีการดังนี้

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงิน

รายละเอียดการโอนเงิน

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

** หมายเหตุ ๑. กรุณาแฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตร "พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน"

บริบท : "งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

.....

<u>วันแรก</u>

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียนอบรม/รับเอกสาร/อุปกรณ์ และ ปฐมนิเทศ

<u>วันที่สอง</u>

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ การเขียนโครงการ รูปแบบของการเขียนโครงการ ลักษณะโครงการ วิธีการเขียนโครงการ ความสัมพันธ์ของโครงการกับงานที่ปฏิบัติ (กรณีศึกษา) โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๑๔.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานของท้องถิ่นตามโครงการ เช่น การจัดงานประเพณี การจัดทำโครงการช่วยเหลือประชาชน การใช้เงินสะสม การใช้เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการเบิกค่าที่พัก อบรม ค่าเช่ารถ ค่าเช่าบ้าน การเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงและอื่นๆ และข้อสังเกตุจาก สตง.กรณีถูกทักท้วง (ยกกรณีศึกษา) โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

<u>วันที่สาม</u>

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและการลงบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ เบี้ยพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางแก้ไขการผิดพลาดในการคีย์ข้อมูลตามเลขบัตรประชาชนสิบสามหลัก

	เรื่อง “แนวทางการดำเนินการตามหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์” และปัญหาในการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข
	โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม (ต่อ) ว่าด้วยเรื่อง “แนวทางการจ่ายเบี้ยความพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
	โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

<u>วันที่สี่</u>

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การประเมินผลงาน การเลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงาน และสมรรถนะงาน ความก้าวหน้าในสายงานปฏิบัติของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การประเมินผลงาน การเลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงาน และสมรรถนะงาน ความก้าวหน้าในสายงานปฏิบัติของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสรุปประเด็นปัญหาซักถามการปฏิบัติงาน
	โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐น.	พิธีมอบวุฒิบัตรและปิดการฝึกอบรม

.....

หมายเหตุ : *เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง*

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.รับประทานอาหารกลางวัน

****กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****



ใบสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตร "พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน"

บริบท : "งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

☐ **รุ่นที่ ๑** ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.

☐ **รุ่นที่ ๒** ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (ตัวบรรจง)

๑. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

๒. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

๓. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

๔. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

รวมผู้สมัคร.....คน

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

การชำระเงิน โดย

( ) โอนเข้าบัญชี :

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

ธนาคาร : ธนาคาร กรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

หมายเหตุ ๑. กรุณาแฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

๓. ผู้เข้ารับการอบรมต้องสำรองห้องพักกับทางโรงแรมเอง โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะได้ราคาพิเศษ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ หรือติดต่อ นางสาวนงลักษณ์ ธัญญเจริญ โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๐๑-๐๘๘๖ หรืออีเมลล์ luck_suas@hotmail.com

เว็บไซต์ www.suas.su.ac.th



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน จะต้องจัดทำภายใต้ระบบระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แต่ขบวนการจัดทำงบประมาณด้วยระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว เป็นเรื่องจำเป็นและสำคัญ แต่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดองค์ความรู้ความเข้าใจในระบบคอมพิวเตอร์ ไม่เข้าใจในขั้นตอนการลงระบบหรือแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในระบบ ก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติงาน ทำให้การจัดทำงบประมาณจึงขาดประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีการเปลี่ยนแปลงตลอดในเรื่องกฎหมาย ระเบียบวิธีการเปลี่ยน ขั้นตอนขบวนการบริหารสัญญาจ้างก็มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยิ่ง และการบริหารสัญญานี้มิใช่หน้าที่ของฝ่ายพัสดุเพียงฝ่ายเดียวเท่านั้น หากแต่ยังเกี่ยวข้องคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ-ตรวจการจ้างและช่างผู้ควบคุมงาน และผู้บริหารองค์กร ซึ่งจะต้องร่วมกันบริหารสัญญาด้วย ต้องเรียนรู้ เช่น แนวทางการแจ้งหยุดงาน -ขยายเวลา-การนับระยะเวลาเพื่อลด/งดค่าปรับผิดสัญญา การแจ้งสงวนสิทธิ์ปรับ กรณีใด และเมื่อใดจึงสามารถบอกเลิกสัญญาได้ มูลเหตุที่จะสามารถแก้ไขสัญญาได้ อำนาจอนุมัติ อนุญาต ในการแก้ไขสัญญาและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการเปลี่ยนหลักประกันสัญญา การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา และรวมถึงขั้นตอนการแจ้งทิ้งงาน รวมทั้งเรียนรู้การแก้ไขปัญหาในเชิงลึกจากผู้มีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้อง ในการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็พบว่ามีประเด็นเบิกจ่ายโดยไม่มีระเบียบรองรับ หรือเบิกจ่ายโดยไม่มีเหตุจำเป็น ฟุ่มเฟือย ไม่ประหยัด รวมทั้งการอุดหนุนงบประมาณให้กับองค์กรต่างๆ ไม่ชอบด้วยระเบียบ เช่น การจัดงาน การดำเนินงานโครงการ หรือจัดกิจกรรมต่างๆ มีข้อบกพร่องจึงทำให้ถูกหน่วยงาน สตง.ทักท้วงถึงแนวทางการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ และข้อกฎหมาย

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดอบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก" โดยมุ่งหวังให้ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานพัสดุ สามารถนำความรู้ไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปัจจัยต่างๆ ที่จะช่วยให้ตนเองและองค์กร สามารถดำเนินงานด้านงานพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

๒.วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑. เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องในหลักการเบิกจ่าย การเงินการคลัง การจัดหาพัสดุได้อย่างถูกต้อง

๒.๒.เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถหาข้อมูลด้านงบประมาณ ด้านรับ จ่าย บัญชี ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

๒.๓.เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องในหลักการเบิกจ่าย การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง และการร่วมเป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุ โดยสามารถนำไปปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาได้จริง เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดอันนำมาซึ่งข้อทักท้วงจากการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการขึ้นในอนาคต

๓.กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑. นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓. หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๓.๔. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการการจัดหาพัสดุ/ผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๓.๕. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง/การบริหารพัสดุ/การตรวจสอบภายใน/การเงินและบัญชี

๓.๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

รุ่นละ ๒๐๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่น ๑ วันที่ ๑๑ – ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมทาวน์อินทาวน์ (พัทยากลาง) จ.ชลบุรี

รุ่น ๒ วันที่ ๑- ๔ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

๖.งบประมาณ

๖.๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๔ วัน (หลักสูตร ๔ วัน) เป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗.วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานด้านการบริหารพัสดุ/การเบิกจ่ายเงิน/ราคากลาง และเป็นผู้กำหนดระเบียบกฎหมาย ตลอดจนหนังสือสั่งการและเป็นผู้ตอบข้อหารือในงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องถือปฏิบัติโดยตรง พร้อมกรณีศึกษา

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๙. การมีสิทธิ์รับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

๑๐.๑ ส่งใบสมัครได้:

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ
นางสาวจริยา ภู่พุดตาล โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หรือ ๐๘๑-๔๘๕-๔๐๕๕ หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ หรืออีเมลล์ jariyasuas@gmail.comเว็บไซต์ www.suas.su.ac.th
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสายตรง

- คุณหนึ่ง : ๐๙๗-๒๑๕-๐๕๔๙
- ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ID Line ๐๙๗-๒๑๕-๐๕๔๙

๑๐.๒ วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีการดังนี้

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงิน

<u>รายละเอียดการโอนเงิน</u>

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)
เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒
ธนาคาร : ธนาคาร กรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

หมายเหตุ: ๑. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
๒. กรุณาแฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก pay-In , Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM โดยระบุชื่อผู้สมัครและชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay-In Slip มาด้วยในวันลงทะเบียน

๑๑. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัย จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด และโปรดจองล่วงหน้าอย่างน้อย ๒๐ วัน

- รุ่นที่ ๑ โรงแรมทาวน์อินทาวน์ (พัทยากลาง) จ.ชลบุรี
  โทรศัพท์. ๐๓๘-๔๒๖๓๕๒-๔ ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก
- รุ่นที่ ๒ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
  โทรศัพท์. ๐๔๒- ๓๔๗๔๔๔ ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก

.....

<u>วันแรกของการอบรม</u>

๑๑.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร/ปฐมนิเทศ/พิธีเปิด

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
- ความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นในการจัดทำรายงาน ขอซื้อ ขอจ้าง
- หลักเกณฑ์ในการ กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา/รับจ้าง/งานจ้าง /สินค้าและบริการ/การกำหนดผลงาน
- แนวทางวิธีปฏิบัติ บทบาท/อำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง/ผู้ควบคุมงาน
- แนวทางปฏิบัติ/แก้ไขปัญหา การแก้ไขเปลี่ยนสัญญา/ ขยายเวลา งด หรือลดค่าปรับ
- แนวทางปฏิบัติ/ขั้นตอนในการจัดจ้างเอกชนในการจัดงาน/โครงการ หรือกิจกรรม (จ้าง ORGARNIZER)
- แนวทางวิธีปฏิบัติการขายทอดตลาด/จำหน่ายพัสดุประจำปี/ตรวจสอบพัสดุ
- ปัญหาอื่นๆ แบบเจาะลึก..

วิทยากร อาจารย์ เพชร โพสาราช

.....

<u>วันที่สองของการอบรม</u>

๐๙.๐๐ –๑๗.๐๐ น. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ทุนการศึกษา ค่าเช่าบ้าน
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของ อปท.อื่นต้องการเข้าร่วมอบรมด้วย สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่
- กรณีผู้จัดอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก พาหนะ ผู้เข้าอบรมจะเบิกจ่ายได้อย่างไร
- การจัดฝึกอบรมต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยพัสดุหรือไม่

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ
- กรณีย้าย เบิกค่าใช้จ่ายจากที่ไหนระหว่างที่เดิมกับที่ใหม่
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการ/พนักงาน/ ลูกจ้าง /บุคคลภายนอก(เช่น การยืมเงิน ,การคำนวณเบี้ยเลี้ยง,การเบิกที่พักเหมาจ่าย/จ่ายจริง,การเขียนรายงาน,การขอเบิกข้ามปี)
- ประเด็นข้อทักทวงของ สตง.เกี่ยวกับทุนการศึกษา
- การเรียกเงินทุนการศึกษาของ สตง. และสตง.เรียกเงินคืนที่จ่ายไปแล้วคืนจะต้องทำอย่างไร
- แนวทางการปฏิบัติในการเบิกค่าเช่าบ้าน เมื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบแท่ง
- กรณีศึกษา ที่ สตง.เรียกเงินคืน

วิทยากร อ.อาทิตยา พยาบาล
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

<u>วันที่สามของการอบรม</u>

๐๙.๐๐ –๑๗.๐๐ น. – แนวทางการแต่งตั้ง จนท.พัสดุ/หน.จนท.พัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

- การพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เช่น ผลงานของผู้เสนอราคา ผู้ทิ้งงาน หนังสือมอบ อำนาจฯลฯ
- การดำเนินการตามวิธีตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ กรณีพิเศษ และ e-Auction
- หลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลางจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามประกาศ ปปช.
- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายของบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ
- การบริหารสัญญา- การคิดค่าปรับ-การแจ้งหยุดงาน- การขยายเวลา–งดลดค่าปรับผิดสัญญาพร้อมกรณีศึกษา
- แนวทางวิธีปฏิบัติคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา/ประกวดราคา/e-Auction
- แนวทางวิธีปฏิบัติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง
- การขายทอดตลาด/จำหน่ายพัสดุประจำปี

วิทยากร อ.ศิลิกา การดี
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

<u>วันที่สี่ของการอบรม</u>

๐๙.๐๐ –๑๖.๐๐ น. แนวทางการจัดทำงบประมาณ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และรายงานการเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ(e-LAAS)

- แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS)
- การบันทึกบัญชีฐานข้อมูลพื้นฐานและฐานข้อมูลรับเงินเดือน
- การจัดร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- การนำงบแสดงฐานะการเงินเข้าสู่ระบบ
- การบันทึกและการแก้ไขฐานข้อมูลผู้ชำระโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย
- การรับเงินทุกประเภท การออกใบเสร็จรับเงิน การทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญ
- สรุปใบนำส่งเงิน และการตรวจสอบสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ
- การจัดฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท และการยืมเงินงบประมาณ
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/บันทึกข้อตกลง/เอกสารแนบท้ายสัญญาและการใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรอง
- การกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์ การปรับปรุงบัญชีก่อนการปิดบัญชี การตรวจสอบรายงานการเงินและการปิดบัญชี

วิทยากร อ.กฤติยา ศิริสุข
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

.....

หมายเหตุ **๑. วิทยากร/กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม**
๒. เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

สังกัดอบต./เทศบาล/อบจ..... ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)
๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๔.ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

☐ รุ่น ๑ วันที่ ๑๑ – ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมทาวน์อินทาวน์ (พัทยากลาง) จ.ชลบุรี
☐ รุ่น ๒ วันที่ ๑- ๔ กันยายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

รวมผู้สมัคร.....คน ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....)
อาหาร ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....คน ☐ อาหารทั่วไป จำนวน.....คน
กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำเงินสดมาชำระ หน้าสถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์รับเงินสด ไม่รับเป็นเช็ค)

โทรสอบถามรายละเอียดที่หมายเลข คุณหนึ่ง ๐๙๗-๒๑๕-๐๕๔๙ หรือส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ไอดี ไลน์ ๐๙๗-๒๑๕-๐๕๔๙

หมายเหตุ – ทางมหาวิทยาลัยฯขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ
-แบบฟอร์มเอกสารใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารใช้เพื่อการสมัครเข้าอบรมได้

<u>การชำระเงิน โดย</u>
( ) ชำระเป็นเงินสด บริเวณหน้าสถานที่อบรม
( ) โอนเข้าบัญชี :
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)
เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒
ธนาคาร : ธนาคาร กรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์
กรุณาแฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑
การสำรองห้องพัก
- รุ่น ๑ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี:โทรศัพท์.๐๔๒- ๓๔๗-๔๔๔ ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก
- รุ่น ๒ โรงแรมทาวน์อินทาวน์ (พัทยากลาง) จ.ชลบุรี:โทรศัพท์.๐๓๘-๔๒๖-๓๕๒-๔ ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก

***หากท่านจองห้องพักภายหลัง ห้องพักอาจเต็มได้และท่านอาจจะไม่ได้อัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรมสัมมนา)

หมายเหตุ – ทางมหาวิทยาลัยฯขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

<u>หมายเหตุ</u> ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ นางสาวจริยา ภู่พุดตาล โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หรือ ๐๘๑-๔๘๕-๔๐๕๕
หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ E-mail : jariyasuas@gmail.com