



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ชื่อหลักสูตร แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลใช้
บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ซึ่งเหตุผลในการมีกฎหมายดังกล่าว เนื่องจากปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วย
การอนุญาตจำนวนมาก กฎหมายหลายฉบับมีความเชื่อมโยง ผูกพันกัน และในการประกอบกิจการของภาคเอกชน
หรือประชาชน จะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ซึ่ง
กฎหมายที่กำหนดให้มีการอนุญาตบางฉบับ ไม่ได้กำหนดระยะเวลา รายละเอียดของเอกสาร และหลักฐานที่
จำเป็นจะต้องใช้เพื่อประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมถึง ไม่ได้กำหนดขั้นตอนในการพิจารณาของ
เจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตไว้อย่างชัดเจน ทำให้เป็นการสร้างภาระต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาต จนเกิน
สมควร ส่งผลกระทบต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ และเป็นอุปสรรคทำให้ประเทศไทยเสีย
โอกาสทางการค้าและการแข่งขันกับประเทศต่างๆ โดยเฉพาะในปี ๒๕๕๘ นี้ ที่ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคม
อาเซียน ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตให้มีความชัดเจน
มีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว สามารถให้บริการและมีข้อมูลที่
ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาต ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ตามหลักการของพระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รัฐบาลจึงได้ประกาศใช้กฎหมายดังกล่าว

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทเกี่ยวข้องในการให้บริการ
ประชาชนด้านการขออนุญาตต่อทางราชการในหลายเรื่อง จึงถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องถือปฏิบัติตาม
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ด้วย ดังนั้น บุคลากร
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว เพื่อช่วยให้
สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในด้านการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้ชัดเจน ว่าประชาชนจะต้อง
ดำเนินการอย่างไร เพื่ออำนวยความสะดวก ลดความยุ่งยากซับซ้อน ลดระยะเวลา และค่าใช้จ่ายของประชาชนใน
การติดต่อราชการ ซึ่งเป็นการลดเงื่อนไขที่นำไปสู่การเรียกร้องการรับสินบนจากประชาชน

พ่อค้า นักธุรกิจ ลดเงื่อนไขที่สร้างความไม่เท่าเทียมในการแข่งขันทางการค้า โดยผู้บริหารท้องถิ่น ต้องเข้าใจบทบาทของตนเองในฐานะผู้อนุญาต ในส่วนของสมาชิกสภาท้องถิ่นต้องช่วยประชาสัมพันธ์แนวคิดของกฎหมายแก่ประชาชน สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องมีความรู้ความเข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมาย มีความเข้าใจในการจัดทำคู่มือ ตลอดถึงแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมายดังกล่าว เพราะหากไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน อาจจะมีผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกดำเนินคดีได้

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘” ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจในเจตนารมณ์และแนวทางปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างแท้จริง

๒. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การใช้งานระบบสารสนเทศ และขั้นตอนการปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในปัจจุบัน และแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๑. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการ/ที่ปรึกษา
๒. ประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
๓. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานจากทุกสำนัก/กอง
๕. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับปฏิบัติทุกตำแหน่งและสายงาน
๖. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. บุคลากรทางการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. บุคลากรท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรม เค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
๔. รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

งบประมาณ/ค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนอบรม รวม ๓ วัน เป็นเงิน ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋า, เอกสารประกอบการฝึกอบรม, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรม และประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์แมนชั่น ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙ (อัตโนมัติ) หรือทาง E-mail : ssrutraining@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งใบสมัครมาที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สาขา ทำเนียบรัฐบาล เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มาที่ หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เกี่ยวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน มาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

การประเมินผล

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

/๒. ให้ผู้เข้า...

ขอบเขตเนื้อหาวิชา

๑. เจตนารมณ์ แนวความคิด วัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้ง ข้อพึงระวังและข้อแนะนำในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย
๒. แนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การขออนุมัติ การอนุมัติ การปิดประกาศ การเผยแพร่ การรายงาน และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ผ่านมา แนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไป และแนวทางปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนของผู้อนุญาต พนักงานเจ้าหน้าที่ และการสนับสนุนการปฏิบัติโดยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตำแหน่งและสายงานอื่นๆ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเจตนารมณ์ และแนวทางปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างแท้จริง
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การใช้งานระบบสารสนเทศ และขั้นตอนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในปัจจุบัน และแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะต่อไป

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กรุงเทพมหานคร และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วิธีการฝึกอบรม

๑. การบรรยาย (LECTURE)/อภิปราย จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
๒. การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน
๓. การฝึกปฏิบัติรายบุคคลและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (Workshop)

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

จำนวน ๓ วัน

วัน/เวลาและสถานที่ดำเนินการ

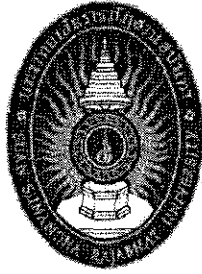
๑. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
๒. รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรมประจักษ์ตรา อ.เมือง จ.อุดรธานี

/รุ่นที่ ๓.....

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรมและ
วิทยากร ตลอดจนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับ
ประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



กำหนดการ

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

โดย โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียนอบรม /รับเอกสาร/อุปกรณ์

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการ

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หรือผู้แทน
บรรยายหัวข้อเรื่อง “ความรู้และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ
อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

โดย วิทยากรจาก สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

ขอบเขตการบรรยาย

- เจตนารมณ์ แนวความคิด วัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. (ต่อ) บรรยายหัวข้อเรื่อง “ความรู้และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.
๒๕๕๘”

ขอบเขตการบรรยาย

- แนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงาน
ของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ข้อพึงระวังและข้อแนะนำในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. (ต่อ) บรรยายหัวข้อเรื่อง “ความรู้และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

- ผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ผ่านมา และแนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไป
 - ผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานในระยะต่อไป
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. (ต่อ) บรรยายหัวข้อเรื่อง “ความรู้และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”
- ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติการใช้งานระบบสารสนเทศ และการประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.ร.
 - การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. บรรยายหัวข้อเรื่อง ประสบการณ์การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดย วิทยากรจากกรุงเทพมหานคร

ขอบเขตการบรรยาย

- การเตรียมการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด
 - การใช้งานระบบสารสนเทศ การประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. (ต่อ) บรรยายหัวข้อเรื่อง ประสบการณ์การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขอบเขตการบรรยาย

- แนวทางการปฏิบัติงานในระยะต่อไปของกรุงเทพมหานคร
 - การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่อง **แนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

โดย วิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอบเขตการบรรยาย

- บทบาทของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ผลการดำเนินการที่ผ่านมาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหา ข้อเสนอแนะ
- พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

(ต่อ) ขอบเขตการบรรยาย

- แนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : *กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม*



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

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

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

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

โทรศัพท์ / ผู้ประสานงาน.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง

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

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ทั่วไป มั่งสวัริติ เจ มุสลิม ไช้เสื่อ.....

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

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ทั่วไป มั่งสวัริติ เจ มุสลิม ไช้เสื่อ.....

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

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ทั่วไป มั่งสวัริติ เจ มุสลิม ไช้เสื่อ.....

กรณาระบุวันที่ท่านต้องการอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๕๘ → กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘
ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ → กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘
ณ โรงแรมประจักษ์ตรา อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘ → กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘
ณ โรงแรม เค พาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ → กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘
ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/ไช้เสื่อยึดไปโล.....

ไซส์เสื้อยืดโปโล	SS	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก(นิ้ว) (ทรงผู้ชาย)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖

ค่าลงทะเบียน : ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๗๐๐ (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารเย็น
ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม

วิธีชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ สาขาทำเนียบรัฐบาล

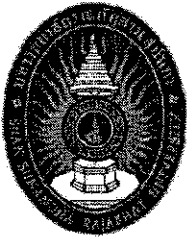
ธนาคาร ไทย จำกัด

ในนาม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

- ขั้นตอนการสมัคร :**
๑. กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งใบรับสมัครมาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ ได้ที่
สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศร์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗ , ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙
หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com
 ๒. สอบถามรายละเอียดการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘
มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒ และ ๐๙-๒๖๓๒-๔๓๔๓

- หมายเหตุ :**
๑. สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม
 ๒. ผู้เข้ารับการอบรมต้องสำรองห้องพักกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะได้ราคาพิเศษ



แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงิน

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

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

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

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท. โอนค่าลงทะเบียนบริเวณนี้

ค่าลงทะเบียน : ท่านละ ๓,๗๐๐ (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ใบเสร็จได้รับในวันฝึกอบรม

โอนเงินเข้าบัญชี : ธนาคาร ไทย จำกัด สาขาทำเนียบรัฐบาล

ในนาม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

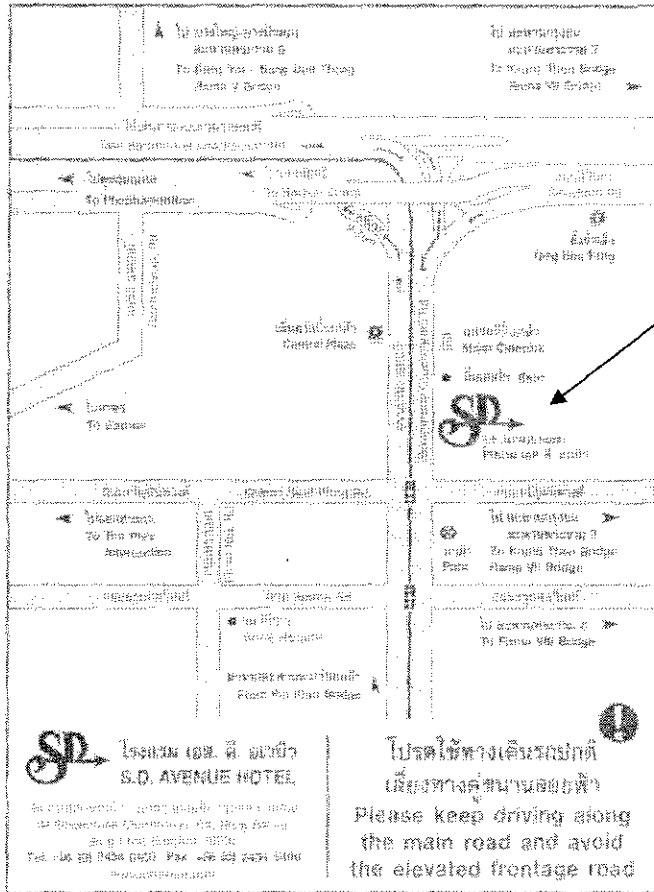
ขั้นตอนการส่งใบชำระเงิน : ให้หน่วยงานนำหลักฐานการโอนเงิน(สำเนาใบนำฝาก) ติดลงบนแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน และ กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้น Fax หรือ แสกนหลักฐานการโอนเงิน พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙ หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com

หากต้องการทราบรายละเอียดการฝึกอบรมฯ กรุณาติดต่อสอบถาม

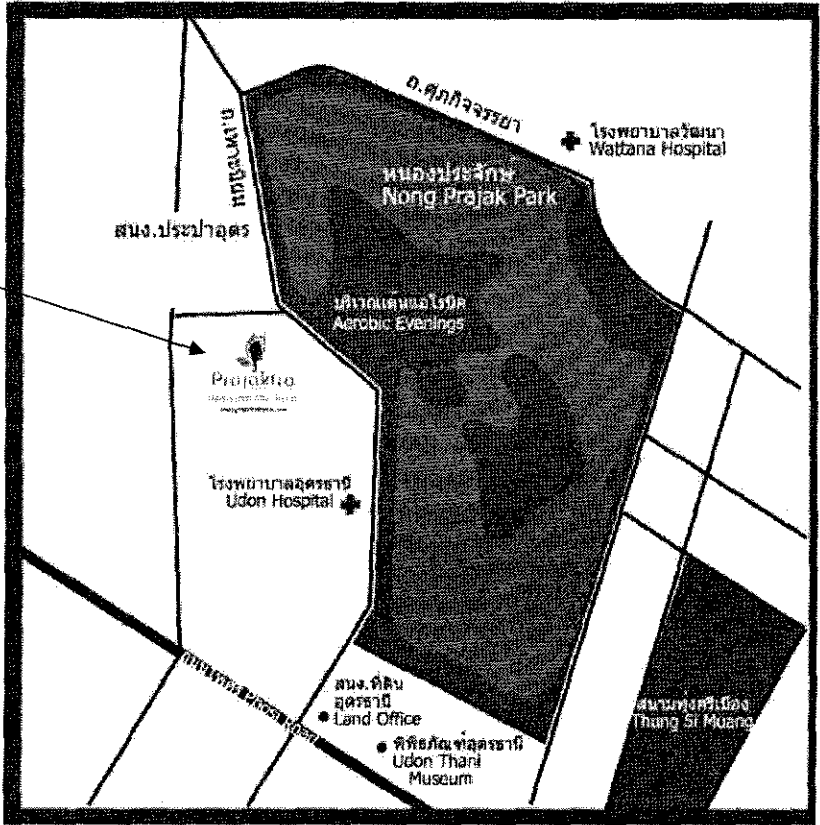
โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒ และ ๐๙-๒๖๓๒-๔๓๔๓

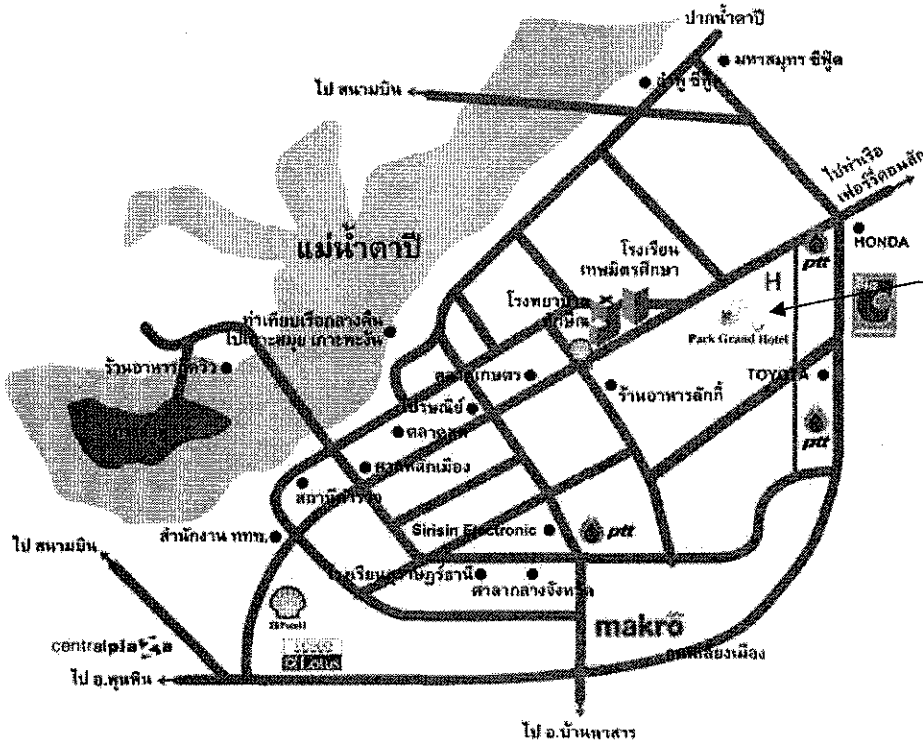
โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘



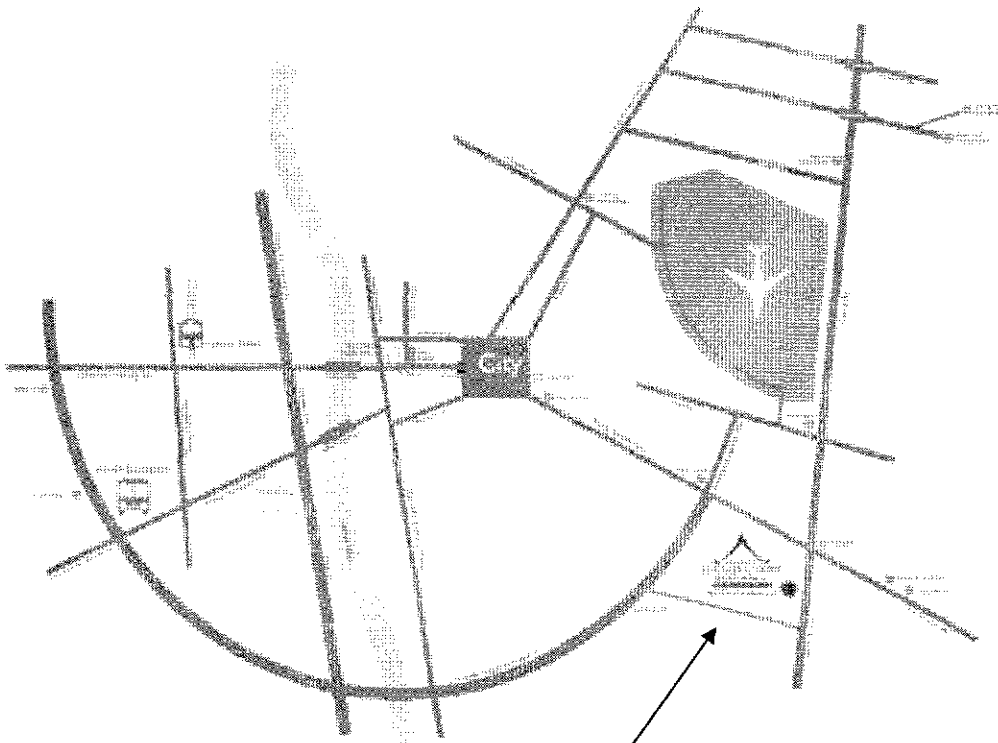
รุ่นที่ ๑
วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๕๘
ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว เขตบางพลัด
กรุงเทพมหานคร
ฝ่ายสำรองห้องพัก
โทรศัพท์ ๐๒ - ๘๑๓ - ๓๑๑๑

รุ่นที่ ๒
วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
ณ โรงแรมประจักษ์ตรา
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ฝ่ายสำรองห้องพัก
โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๒๔๐ - ๔๔๔





รุ่นที่ ๓
วันที่ ๑๗ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘
ณ โรงแรม เค พาร์ค อำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ฝ่ายสำรองห้องพัก
โทรศัพท์ ๐๗๗ - ๒๑๓ - ๗๐๐



รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘
ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
ฝ่ายสำรองห้องพัก โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๔๐๐ - ๔๕๐