

ด่วนที่สุด



ที่ พร 0037.3/ว 1891

ถึง อำเภอทุกอำเภอ / เทศบาลเมืองแพร่

ตามหนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร 0037.3/ว 1891 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2553 ได้แจ้งเรื่องโครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ โดยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้จัดส่งเอกสารโครงการฝึกอบรมฯ และรายละเอียดกำหนดการอบรม (เพิ่มเติม) โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทรศัพท์ 0 5453 4119, 0 5453 4504 - 5 ต่อ 12 โทรสารต่อ 25

www.phraelocal.go.th , E-mail: pre@thailocaladmin.go.th

ชื่อโครงการ การเตรียมความพร้อมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง-
ส่วนท้องถิ่น

๑. หลักการและเหตุผล

แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ
แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)
ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๔๐ ง วันที่ ๒ กุมภาพันธ์
๒๕๕๑ ซึ่งมีผลผูกพันให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ต้องถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(อปท.) รวม ๖ ด้าน จำนวน ๑๑๔ งาน/โครงการ/กิจกรรม ได้แก่ (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน จำนวน ๔๕
งาน/โครงการ/กิจกรรม (๒) ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน จำนวน ๑๙ งาน/โครงการ/กิจกรรม
(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย จำนวน ๒๒ งาน/โครงการ/
กิจกรรม (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว จำนวน ๑๘
งาน/โครงการ/กิจกรรม (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จำนวน ๘ งาน/โครงการ/กิจกรรม และ (๖) ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
จำนวน ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม

ภารกิจที่จะถ่ายโอนให้กับ อปท. ตามแผนปฏิบัติการฯ (ฉบับที่ ๒) นี้ มีความยุ่งยากซับซ้อน
มากขึ้นกว่าแผนปฏิบัติการฯ ฉบับแรก และหลายภารกิจเป็นเรื่องเกี่ยวกับอำนาจอนุมัติและอนุญาตต่าง ๆ
เช่น การอนุมัติให้จัดตั้งโรงงานอุตสาหกรรม การจดทะเบียนพาณิชย์ การถ่ายโอนสถานีอนามัย
การถ่ายโอนภารกิจการคุ้มครองผู้บริโภค การถ่ายโอนภารกิจงานช่าง ตวง วัด การอนุญาตการขุดเจาะบ่อ
บาดาล การอนุญาตให้ใช้น้ำบาดาล รวมทั้ง การเรียกเก็บค่าใช้น้ำบาดาล เป็นต้น ซึ่ง อปท. ที่รับโอนภารกิจ
ไปแล้วจะต้องจัดบริการสาธารณะที่ได้รับโอนอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานที่ส่วนราชการ
กำหนด สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้รับบริการ จึงมีความจำเป็นที่ส่วนราชการที่มีภารกิจถ่ายโอน
และสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องสร้างความพร้อม
ให้กับ อปท. โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและฝึกอบรมให้กับ อปท. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความ
เข้าใจ และมีทักษะการบริการและพร้อมที่จะให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ อปท. มีความรู้ความเข้าใจ และเกิด
ทักษะในการจัดบริการสาธารณะที่จะรับโอน

๒.๒ เพื่อให้ อปท. มีความพร้อมในการรับโอนภารกิจ และสามารถจัดบริการสาธารณะแทน
ส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน

๒.๓ เพื่อให้การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้กับ อปท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการฯ (ฉบับที่ ๒)

๓. เป้าหมายของโครงการ

๓.๑ จัดพิมพ์คู่มือการปฏิบัติงานให้แก่ อปท. จำนวน ๒๕ เล่มๆ ละ ๘,๐๐๐ ชุด เพื่อแจกจ่ายให้แก่ อปท. ไว้ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในภารกิจที่ถ่ายโอน

๓.๒ จัดฝึกอบรมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ อปท. จำนวน ๘ หลักสูตร เพื่อให้มีความรู้และทักษะการจัดบริการสาธารณะในภารกิจที่รับโอน ดังนี้

๑) ปลัดเมืองพัทยา ปลัดเทศบาล และปลัด อบต. ทั้งประเทศ จำนวน ๗,๗๗๗ คน

๒) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายการถ่ายโอนภารกิจของ กทม.

เมืองพัทยา เทศบาล และ อบต. ขนาดใหญ่ จำนวน ๒,๐๕๐ คน

๓) เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ของเทศบาล และ อบต. ทั้งประเทศ จำนวน ๗,๗๗๗ คน

๔) เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคของ กทม. เมืองพัทยา เทศบาลและ อบต. ขนาดใหญ่ จำนวน ๒,๐๕๐ คน

๕) เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานซึ่ง ตวง วัด ของเทศบาลนคร เทศบาลเมือง ซึ่งเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด และเมืองพัทยา จำนวน ๒๒๘ คน

๖) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลโรงงานอุตสาหกรรมของ อบต. จำนวน ๒,๐๐๖ คน

๗) ปลัด อปท. เจ้าหน้าที่การเงินของ อปท. และหัวหน้าสถานีอนามัยที่ถ่ายโอน จำนวน ๙๙๓ คน

๘) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมไฟฟ้าของเทศบาลและ อบต. จำนวน ๑๐๒ คน

๔. แผนการดำเนินงาน

๔.๑ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓						หมายเหตุ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของคู่มือ	—————						
๒. ประกวดราคาหาตัวผู้รับจ้าง		—————					
๓. ตรวจสอบรูปต้นฉบับ			—————				
๔. จัดพิมพ์					—————		
๕. จัดส่งให้ อปท.						—————	

๔.๒ การฝึกอบรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓						หมายเหตุ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. เตรียมการฝึกอบรม	—————						
๒. ประชุมส่วนราชการหรือเรื่องหลักสูตรครั้งสุดท้าย		—————					
๓. จัดฝึกอบรม			—————				
๔. สรุปผลการฝึกอบรม						—————	

๕. รูปแบบการดำเนินงาน

๕.๑ จัดจ้างพิมพ์คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๔ เล่ม จัดส่งให้จังหวัดเพื่อแจกจ่ายให้กับ อปท. ทุกแห่ง เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

๕.๒ จัดฝึกอบรมให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ อปท. ดังนี้

๑) จัดฝึกอบรม จำนวน ๘ หลักสูตร

๒) รูปแบบดำเนินการ เป็นการบรรยายและอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิและส่วนราชการที่ถ่ายโอนภารกิจ

๓) มีแบบทดสอบหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

๖. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

๖.๑ จัดจ้างพิมพ์คู่มือการปฏิบัติงานให้กับ อปท. จำนวน ๒๔ เล่ม ดำเนินการในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน-๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๖.๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ หลักสูตร ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน-๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ โดยใช้สถานที่ของโรงแรมใน ๕ ภูมิภาค (เอกสารแนบ ๑)

๗. งบประมาณดำเนินการ

ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นจำนวน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) โดยให้ตัวจ่ายได้ทุกรายการ ดังนี้

๗.๑ ค่าจัดพิมพ์หนังสือคู่มือการปฏิบัติงานให้กับ อปท. รวม ๒๔ เล่ม รวม ๘,๐๐๐ ชุด พร้อมกระเป๋าและค่าจัดส่งให้จังหวัดเพื่อแจกจ่ายให้กับ อปท. จำนวน ๖,๑๑๙,๕๒๐ บาท (เอกสารแนบ ๒)

๗.๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนารวม ๘ หลักสูตร จำนวน ๒๓,๘๘๐,๕๘๐ บาท ประกอบด้วย (เอกสารแนบ ๓)

๑) ค่าอาหารและอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๒๑,๐๙๓,๐๐๐ บาท

๒) ค่าตอบแทนและค่าที่พักวิทยากร จำนวน ๑,๓๘๖,๕๐๐ บาท

๓) ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ ในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๙๐๑,๑๘๐ บาท

๔) ค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรมหรือ ซีดี จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๘. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

๘.๑ ผลผลิต

๑) คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๔ เล่ม รวม ๘,๐๐๐ ชุด

๒) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ อปท. ผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

๒.๑) ปลัดเมืองพัทยา ปลัดเทศบาล และปลัด อบต. ทั่วประเทศ จำนวน ๗,๗๗๗ คน

๒.๒) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายการถ่ายโอนภารกิจของ กทม. เมืองพัทยา เทศบาล และ อบต. ขนาดใหญ่ จำนวน ๒,๐๕๐ คน

๒.๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ของเมืองพัทยา เทศบาล และ อบต. จำนวน ๗,๗๗๗ คน

๒.๔) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคของ กทม. เมืองพัทยา เทศบาล และ อบต. ขนาดใหญ่ จำนวน ๒,๐๕๐ คน

๒.๕) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่ง ตวง วัด ของเทศบาลนคร เทศบาลเมือง ซึ่งเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด และเมืองพัทยา จำนวน ๒๒๘ คน

๒.๖) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการดูแลโรงงานอุตสาหกรรมของ อบต. จำนวน ๒,๐๐๖ คน

๒.๗) ปลัด อปท. เจ้าหน้าที่การเงินของ อปท. และหัวหน้าสถานีอนามัยที่ถ่ายโอน จำนวน ๙๓๓ คน

๒.๘) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมไฟฟ้าของเทศบาล และ อบต. จำนวน ๑๐๒ คน

๘.๒ ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งระเบียบกฎหมายในการกิจที่ถ่ายโอน

๙. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๙.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๙.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดให้บริการสาธารณะในการกิจที่รับโอนได้เป็นอย่างดีมีคุณภาพและมีมาตรฐานและประชาชนมีความพึงพอใจ

๑๐. ผลการตอบแทนโครงการ

๑๐.๑ อปท. เป็นหน่วยจัดให้บริการสาธารณะ สามารถลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของรัฐบาล

๑๐.๒ ประชาชนมีความพึงพอใจในบริการที่ได้รับและสามารถลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปขอรับบริการ

๑๑. ความสอดคล้องกับเป้าหมาย

โครงการนี้จะช่วยให้การถ่ายโอนภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการเร่งรัดการถ่ายโอนภารกิจให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการฯ (ฉบับที่ ๒)

๑๒. การติดตามและประเมินผลโครงการ

๑๒.๑ มีแบบทดสอบให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดสอบหลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม

๑๒.๒ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์จากโครงการ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ การถ่ายโอนภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓.๒ อปท. มีทักษะในการจัดบริการสาธารณะที่ได้รับการถ่ายโอนและจัดให้บริการอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน

๑๓.๓ ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ

หลักสูตรการฝึกอบรมและกำหนดการฝึกอบรม

จังหวัดแพร่

ขอความกรุณาผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ได้แจ้งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ดังต่อไปนี้
 เข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	วันที่ฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม
1	หลักสูตรการเตรียมความพร้อมในการรับโอนภารกิจสำหรับปลัด อปท.	- ปลัดเทศบาลทุกแห่ง ปลัด อบต. ทุกแห่งในเขตจังหวัด (กรณีติดภารกิจเร่งด่วนให้รองปลัดเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้)	7-9 มิ.ย. 53	โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
2	หลักสูตรการเตรียมความพร้อมในการรับโอนภารกิจของ อปท. สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	- นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของเทศบาลทุกแห่ง และ อบต. ขนาดใหญ่ ในเขตจังหวัด แห่งละ 1 คน	9-13 ส.ค. 53	โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
3	หลักสูตรงานจดทะเบียนพาณิชย์ของเมืองพัทยาเทศบาล และ อบต.	- เจ้าหน้าที่ของเทศบาล และ อบต. ในเขตจังหวัดทุกแห่งละ 1 คน คุณสมบัติ 1. เป็นข้าราชการระดับ 3 ขึ้นไป 2. นายกามอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์	2 มิ.ย. 53	โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
4	หลักสูตรการคุ้มครองผู้บริโภค	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลทุกแห่ง และ อบต. ขนาดใหญ่ ในเขตจังหวัดทุกแห่งๆ ละ 1 คน คุณสมบัติ เป็นบุคลากรที่นายกามอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภค	10-11 ส.ค. 53	โรงแรมเชียงใหม่ออกคิด จังหวัดเชียงใหม่
5	หลักสูตรการควบคุมไฟฟ้า	- ไม่มีของจังหวัดแพร่	-	-
6	หลักสูตรการเป็นนายตรวจ ชั่ง ตวง วัด ของ อปท.	- พนักงานเทศบาลเมืองแพร่ จำนวน 3 คน ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป และได้รับปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์ ด้านฟิสิกส์ ด้านคอมพิวเตอร์ หรือทางวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิศวกรรม-เครื่องกล วิศวกรรมอุตสาหกรรม หรือเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตร-	9-12 ส.ค. 53	โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	หลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	วันที่ฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม
		วิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาทางช่างยนต์ ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างคอมพิวเตอร์		
7	หลักสูตรแนวทางปฏิบัติ ภารกิจการดูแลโรงงาน อุตสาหกรรม	รอรายชื่อ อบต. ที่ยังไม่เคยฝึกอบรม จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม และ จะแจ้งให้จังหวัดทราบในภายหลัง	-	-
8	หลักสูตรการถ่ายโอนสถานี อนามัย	รอผลการประเมินความพร้อมของ อปท. ที่จะรับถ่ายโอนสถานีอนามัย และจะแจ้งกำหนดการฝึกอบรม ภายหลัง	-	-

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตรการเตรียมความพร้อมในการรับโอนภารกิจสำหรับปลัด อปท.

วัน/เวลา	หัวข้อการบรรยาย	วิทยากร
วันที่ 1 08.30 - 09.00 น. 09.00 - 10.00 น. 10.00 - 12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-16.30 น.	ลงทะเบียน การกระจายอำนาจฯ และการถ่ายโอนให้แก่ อปท. ● กลุ่มภารกิจทางบก - การจัดทำและบริหารโครงการก่อสร้างทางและสะพานสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น - บทบาทหน้าที่ผู้อำนวยการทางหลวงท้องถิ่น และบทบาทหน้าที่เจ้าพนักงานทางหลวงท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ.ทางหลวง (ฉบับที่ 2) แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.ทางหลวง พ.ศ. 2535 พักรับประทานอาหารกลางวัน ● การอภิปราย (ดำเนินการอภิปรายโดยเจ้าหน้าที่ สกธ. สปน.) ● กลุ่มภารกิจทางน้ำ/แหล่งน้ำอุปโภค/บริโภค - การก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำและการดูแลการชลประทานขนาดเล็ก - การก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ในเขตพัฒนาที่ดิน - การก่อสร้างและบำรุงรักษา อ่างเก็บน้ำฝายน้ำล้นและระบบส่งน้ำ - การบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากร น้ำบาดาล	กรมทางหลวงชนบท กรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน กรมทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
วันที่ 2 09.00- 12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-15.00 น. 15.00-16.30 น.	● การใช้อำนาจอนุมัติ/อนุญาตตามภารกิจที่ถ่ายโอน - การจัดทำผังเมือง - การควบคุมอาคารและการขุดดินถมดิน - การก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่ง พักรับประทานอาหารกลางวัน - การคุ้มครองผู้บริโภค การมอบอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ยปัญหาข้อพิพาทเพื่อหาข้อยุติในเบื้องต้น - มอบอำนาจให้ อปท. เป็นนายตรวจ ชั่ง ตวง วัด	กรมโยธาธิการและผังเมือง สำนักงานคณะกรรมการ- คุ้มครองผู้บริโภค กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
วันที่ 3 09.00- 10.00 น. 10.00-11.00น. 11.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-14.00 น. 14.00-15.00 น. 15.00-16.30 น.	● การใช้อำนาจอนุมัติ/อนุญาตตามภารกิจที่ถ่ายโอน - การตรวจตรา การรับแจ้ง และการอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง - การอนุญาตให้ควบคุมหอพักเอกชนตาม พ.ร.บ. 2507 - งานทะเบียนพาณิชย์ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 พักรับประทานอาหารกลางวัน - แนวทางปฏิบัติการจัดการดูแลโรงงานอุตสาหกรรม - การดูแลโบราณสถาน - ทดสอบและประเมินความรู้ผู้เข้ารับการอบรม	กรมธุรกิจพลังงาน สำนักงานส่งเสริมและพิทักษ์ เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมศิลปากร

หมายเหตุ เวลา 10.00 -10.15 น. และ 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตรเตรียมความพร้อมในการรับโอนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

วัน/เวลา	หัวข้อบรรยาย	หน่วยงาน/วิทยากร
วันที่ 1 08.30-09.00 น. 09.00-10.30 น. 10.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-16.00 น.	ลงทะเบียน การกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ หลักการบังคับใช้กฎหมาย รับประทานอาหารกลางวัน กฎหมายเกี่ยวกับทางหลวง	ตุลาการศาลปกครอง กรมทางหลวงชนบท
วันที่ 2 09.00-11.00 น. 11.00-12.00 น. 10.45-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-14.30 น.	กฎหมายเกี่ยวกับผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคารและการขุดดินถมดิน รับประทานอาหารกลางวัน กฎหมายควบคุมอาคารและการขุดดินถมดิน (ต่อ) กฎหมายเกี่ยวกับการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่การบริหารจัดการ น้ำบาดาล	กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
วันที่ 3 09.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-16.00 น.	กฎหมายการอนุญาตให้ก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำและการขุดลอก ร่องน้ำขนาดเล็ก รับประทานอาหารกลางวัน กฎหมายเกี่ยวกับคุ้มครองผู้บริโภค	กรมเจ้าท่า สำนักงานคณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภค
วันที่ 4 09.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-16.00 น.	กฎหมายเกี่ยวกับนายตรวจมาตราซั้งตวงวัด รับประทานอาหารกลางวัน กฎหมายเกี่ยวกับการตรวจตรา การรับแจ้ง และการอนุญาต ประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง	กรมการค้าภายใน กรมธุรกิจพลังงาน
วันที่ 5 09.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-15.00 น. 15.00 -16.30 น.	กฎหมายเกี่ยวกับการดูแลโรงงานอุตสาหกรรม พักรับประทานอาหารกลางวัน กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนพาณิชย์ตาม พ.ร.บ. ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. 2499 ทดสอบและประเมินผลความรู้ผู้เข้ารับการอบรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

หมายเหตุ 10.00-10.15 น. และ 14.30-14.45 น. รับประทานอาหารว่าง

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตรงานจดทะเบียนพาณิชย์ของ
เมืองพัทยา เทศบาล และ อบต.

วันที่/เวลา	หัวข้อการสัมมนา	วิทยากร
08.30-09.00 น. 09.00-09.30 น. 09.30-12.00 น.	ลงทะเบียน พิธีเปิด ความรู้เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 - กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนพาณิชย์ - การจดทะเบียนพาณิชย์ - ปัญหาในการจดทะเบียนพาณิชย์	เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จำนวน 1 คน
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-16.00 น.	วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ - การตรวจพิจารณาคำขอ/การรับจดทะเบียน - การออกใบทะเบียนพาณิชย์ - การจัดเก็บแฟ้มทะเบียน - การรายงานผลการปฏิบัติงาน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 2 คน

หมายเหตุ 10.00-10.15 น. และ 14.30-14.45 น.รับประทานอาหารว่าง

**กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตรการคุ้มครองผู้บริโภค**

วันที่/เวลา	หัวข้อการสัมมนา	วิทยากร
วันแรก		
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน	
09.00-09.30 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.30-11.00 น.	การคุ้มครองผู้บริโภค - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภค - บทบาทและอำนาจหน้าที่ของ สคบ. - บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ประจำจังหวัด - บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ประจำ อปท. - การรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการคุ้มครอง ผู้บริโภคประจำจังหวัด	สคบ.
11.00-12.00 น.	การคุ้มครองผู้บริโภคด้านโฆษณา	
12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-15.00 น.	การคุ้มครองผู้บริโภคด้านฉลาก	
15.00-16.30 น.	การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสัญญา	
วันที่สอง		
08.30-09.30 น.	การดำเนินคดีแทนผู้บริโภคและสินค้าอันตราย	
09.30-10.30 น.	การขายตรงและตลาดแบบตรง	
10.30-12.00 น.	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	
12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-15.00 น.	- พระราชบัญญัติความรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ ไม่ปลอดภัย - พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค	สคบ.
15.00-16.30 น.	การแก้ไขปัญหาให้กับผู้บริโภค - บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการไกล่เกลี่ยเรื่องราว ร้องทุกข์ - การยุติข้อพิพาทโดยการเจรจาไกล่เกลี่ย	

หมายเหตุ 10.00-10.15 น. และ 14.30-14.45 น. รับประทานอาหารว่าง

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตรการควบคุมไฟฟ้าสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่/เวลา	หัวข้อการสัมมนา	วิทยากร
วันแรก		
08.00-09.00 น.	- ลงทะเบียน	
09.00-09.30 น.	- พิธีเปิดการฝึกอบรม	
09.30-10.30 น.	- เตรียมความพร้อม “ความสำคัญของทรัพยากรป่าไม้”	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
10.30-10.45 น.	- รับประทานอาหารว่าง	
10.45-12.00 น.	- การบรรยายเรื่อง “แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	สกก.
12.00-13.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.30 น.	- การบรรยายเรื่อง “บทบาทและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อภารกิจการควบคุมไฟฟ้า”	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
14.30-15.00 น.	- รับประทานอาหารว่าง	
15.00-17.00 น.	- การบรรยายเรื่อง “ความรู้เรื่องไฟฟ้าเบื้องต้น”	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
17.00-18.00 น.	- การบรรยายเรื่อง “ประสบการณ์ในการทำงานไฟฟ้า”	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
18.00-19.00 น.	- รับประทานอาหารเย็น	
19.00-21.30 น.	- การบรรยายเรื่อง “เทคนิคการใช้เครื่องมือและการปฏิบัติงานดับไฟฟ้า”	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
วันที่สอง		
08.00-08.30 น.	- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/เตรียมความพร้อม	
08.30-10.30 น.	- การบรรยายเรื่อง “แนวทางการจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันไฟฟ้า”	
10.30-11.00 น.	- รับประทานอาหารว่าง	
11.00-12.00 น.	- ฝึกปฏิบัติ “การใช้เครื่องมือดับไฟฟ้า”	
12.00-13.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.30 น.	- ฝึกปฏิบัติ “การทำแนวกันไฟ”	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
14.30-15.00 น.	- รับประทานอาหารว่าง	
15.00-18.00 น.	- ฝึกปฏิบัติงานดับไฟฟ้าภาคสนาม	
18.00-19.30 น.	- รับประทานอาหารเย็น	
19.00-21.30 น.	- การบรรยายเรื่อง “แนวทางการป้องกันไฟฟ้าและวิธีการดับไฟฟ้า”	
วันที่สาม		
08.00-08.30 น.	- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/เตรียมความพร้อม	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
08.30-10.00 น.	- การฝึกปฏิบัติ “เทคนิคและวิธีการฝึกอบรม”	ส่วนฝึกอบรม กรมป่าไม้
10.00-10.30 น.	- รับประทานอาหารว่าง	
10.30-12.00 น.	- การฝึกปฏิบัติ “เทคนิคและวิธีการฝึกอบรม” (ต่อ)	ส่วนฝึกอบรม กรมป่าไม้
12.00-13.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.30 น.	- การฝึกปฏิบัติ “เทคนิคและวิธีการประชาสัมพันธ์ป้องกันไฟฟ้า”	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
14.30-15.00 น.	- รับประทานอาหารว่าง	
15.00-15.30 น.	- กิจกรรมทำแบบสอบถามและแบบประเมินการฝึกอบรม”	ส่วนควบคุมไฟฟ้า กรมป่าไม้
16.00 น.	- พิธีปิด	

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตรการเป็นนายตรวจ ชั่ง ตวง วัด ของ อปท.

วันที่/เวลา	หัวข้อการสัมมนา	วิทยากร
วันแรก 08.30-09.00 น. 09.00-09.30 น. 09.30-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-16.30 น.	- ลงทะเบียน - พิธีเปิดการสัมมนา - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานชั่งตวงวัด (การบริหารงานและระบบแบบมาตราชั่งตวงวัด การประกอบธุรกิจชั่งตวงวัด) - พักรับประทานอาหารกลางวัน - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. มาตราชั่งตวงวัด พ.ศ.2542	ผอ.สำนักชั่งตวงวัดหรือผู้แทน วิทยากรจากสำนัก ชั่งตวงวัด
วันที่สอง 09.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-16.30 น.	- กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติมาตราชั่งตวงวัด พ.ศ.2542 - พักรับประทานอาหารกลางวัน - อำนาจหน้าที่ของนายตรวจชั่งตวงวัด	สำนักชั่งตวงวัด สำนักชั่งตวงวัด
วันที่สาม 09.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-16.30 น.	- การกำหนดให้เจ้าหน้าที่พนักงานตามกฎหมายเฉพาะเป็นพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา - พักรับประทานอาหารกลางวัน - การเปรียบเทียบคดีและระเบียบว่าด้วยการรับเงินสินบนเงินรางวัลตามกฎหมายว่าด้วยมาตราชั่งตวงวัด	สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกาหรือจากกองนิติการ กรมการค้าภายใน กรมการค้าภายใน
วันที่สี่ 09.00-11.00 น. 11.00-12.00 น. 12.30-13.00 น. 13.00-14.00 น. 14.00-14.30 น. 14.30-17.30 น.	- การตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัด ภาคทฤษฎี - การตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัด ภาคปฏิบัติ - พักรับประทานอาหารกลางวัน - การตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัด ภาคปฏิบัติ (ต่อ) - พัก 30 นาที เพื่อเตรียมสอบ - สอบข้อเขียน (อัตนัย)	ส่วนเครื่องชั่งและคณะ ส่วนเครื่องชั่งและคณะ ส่วนเครื่องชั่งและคณะ คณะผู้ประสานงาน

หมายเหตุ 10.00-10.15 น. และ 14.30-14.45 น.รับประทานอาหารเช้า

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตรแนวทางปฏิบัติการจัดการดูแลโรงงานอุตสาหกรรม

วันที่/เวลา	หัวข้อการสัมมนา	วิทยากร
วันแรก 08.30-09.00 น. 09.00-09.30 น. 09.30-12.00 น. 12.00 -13.00 น. 13.00-16.30 น.	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - กฎหมายเกี่ยวกับการดูแลโรงงานอุตสาหกรรม - พักรับประทานอาหารกลางวัน - กฎหมายเกี่ยวกับการดูแลโรงงานอุตสาหกรรม (ต่อ)	
วันที่สอง 09.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.00-16.00 น.	- แนวทางปฏิบัติในการอนุมัติอนุญาตและกำกับดูแลโรงงานอุตสาหกรรม - พักรับประทานอาหารกลางวัน - แนวทางปฏิบัติในการอนุมัติอนุญาตและกำกับดูแลโรงงานอุตสาหกรรม (ต่อ)	

หมายเหตุ 10.00-10.15 น. และ 14.30-14.45 น.รับประทานอาหารเช้าว่าง

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตรการถ่ายโอนสถานีนอนามัย

วันที่/เวลา	หัวข้อการสัมมนา	วิทยากร
วันแรก		
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน	
09.00-09.30 น.	พิธีเปิด	
09.30-10.30 น.	หลักการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนสถานีนอนามัยให้แก่ อปท.	สกล.
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45-12.00 น.	การบริหารจัดการด้านบุคลากร - ความก้าวหน้า - สิทธิประโยชน์ - ค่าตอบแทน	กรมส่งเสริมฯ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.30 น.	ระเบียบการเงิน การคลัง และพัสดุ ของสถานีนอนามัยที่ถ่ายโอน	กรมส่งเสริมฯ
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
14.45-16.30 น.	แนวทางการปฏิบัติภารกิจของสถานีนอนามัยหลังการถ่ายโอน - การส่งเสริมสุขภาพ/การป้องกันควบคุมโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสภาพ - การจัดการข้อมูลด้านสุขภาพและการจัดทำรายงาน	กสธ.
วันที่สอง		
09.00-10.30 น.	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุขตาม พ.ร.บ. 2535	กรมอนามัย/กสธ.
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45-12.00 น.	การบริหารจัดการทรัพยากรด้านสาธารณสุข - คน/เงิน/งาน - กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่ - เครือข่ายบริการด้านสุขภาพ	สปสช.
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.00 น.	คำตอบแทนของบุคลากรสาธารณสุข	สนย./กสธ.
14.00-14.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.15-16.30 น.	อภิปรายคณะ เรื่อง ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการถ่ายโอนสถานีนอนามัย แนวทางสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอภิปราย/ซักถาม ทั่วไป	สกล./กรม ส./กสธ./สปสช.

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ

จังหวัดที่ส่งแบบตอบรับ.....

1. หลักสูตร.....ในระหว่างวันที่.....มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อปท.	โทรศัพท์
1				
2				
3				

2. หลักสูตร.....ในระหว่างวันที่.....มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อปท.	โทรศัพท์
1				
2				
3				

3. หลักสูตร.....ในระหว่างวันที่.....มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อปท.	โทรศัพท์
1				
2				
3				

4. หลักสูตร.....ในระหว่างวันที่.....มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อปท.	โทรศัพท์
1				
2				
3				

ฯลฯ

หมายเหตุ

1. กรุณาส่งแบบตอบรับมาที่สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ดุสิต กทม. 10300
โทรศัพท์/โทรสาร 02 280 7383-5 ภายในวันที่ 24 พฤษภาคม 2553
2. หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ คุณณรงค์ เชื้อบุญช่วย , คุณวิทยา โชคเศรษฐกิจ , คุณธนกฤต ฤทธิบุญยากร , คุณสิริภร ตำนาคแก้ว , คุณจุฬาลักษณ์ คล้ายสุบรรณ หมายเลขโทรศัพท์ 02 280 7383-5
3. กรณี อปท. ประสงค์จองห้องพัก กรุณาสำรองห้องพักได้ที่คุณสุวิทัศน์ ชีวะผล โทรศัพท์ 08 1400 1120 , 08 6394 1580 คุณธัญทรัพย์ วิเชียรฉาย โทรศัพท์ 08 1807 9765 โดยระบุว่าเป็นผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการฯ
4. สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรุณาเบิกจ่ายจากต้นสังกัด