



ที่ พร ๐๐๒๓.๗/๐ ๓๓๐๙

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๗/ว ๖๗๔๒
ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้จัดอบรมหลักสูตร “พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานคลัง พัฒนาชุมชน” บริบท : “งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น” หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่าย เกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธวัชชัย เลียงประเสริฐ)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร/โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๑

ก.ว.ส.ว.
๑๖๓๓๑
15 ส.ค. 2559



9239
15 ส.ค. 2559

ที่ นร ๐๑๐๗/ว ๖๗๕๒

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ สบว ๒๓๓๓๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๙

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๘๘๖
วันที่ 16 ส.ค. 2559
เวลา 15.๕8 น.

ด้วย มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้จัดอบรมหลักสูตร “พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงาน ผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน” บริษัท : “งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียน โครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทาง ความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” และหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่าย เกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับ การจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก” (รายละเอียดตามเอกสารโครงการฯ) และขอความร่วมมือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีในการเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัยศิลปากร ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย กับ มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวจะเป็น ประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดประชาสัมพันธ์ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทราบกิจกรรมในครั้งนี้ด้วย สามารถสอบถามรายละเอียดโดยตรงที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ รายละเอียดปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรัชัย มูลทองโร่ย)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๑๖
โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๔๑



สปน. / สกค.
เลขรับที่ 12619
วันที่ 8 ธ.ค. 59
เวลา 9.59 น.

ที่ สปว ๒๓๓๑ / ๒๕๕๙

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๔ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งให้จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ส่งบุคลากรเข้าร่วม
อบรม

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยศิลปากร
กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
๒. หลักสูตร "พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน"
บริบท : "งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่าย
งบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทาง
ความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"
๓. หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการ
เบิกจ่าย เกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ
การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก
๔. ใบสมัครเข้ารับการอบรม
๕. แบบตอบรับการเป็นวิทยากร โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจากกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น

เรื่องเดิม

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
ทางวิชาการ (MOU) ในการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของข้าราชการ
ท้องถิ่น (ข้อ ๑) โดยหน่วยงานทั้งสองจะร่วมมือและให้การสนับสนุนการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมและ
พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหลักสูตรเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงาน
พัฒนาชุมชน หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์ และหลักสูตรบุคลากร นั้น

/ข้อเท็จจริง...

ข้อเท็จจริง

มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้จัดอบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน โดยดำเนินการอบรมตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา โดยมีผู้เข้ารับการอบรมในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ๔๕ รุ่น จำนวน ๔,๕๓๐ คน จนถึงปัจจุบัน หลักสูตรบุคลากร ๗ รุ่น จำนวน ๕๖๘ คน หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์ ๒ รุ่น จำนวน ๗๒ คน หลักสูตรเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๑ รุ่น จำนวน ๗๒๑ คน ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรทุกประการ ด้วยหลักสูตรดังกล่าวเป็นหลักสูตรเดิมที่ข้าราชการท้องถิ่นได้เริ่มการบรรจุครั้งแรกในระดับ ๓ แต่ด้วยในปัจจุบันมีระเบียบข้อปฏิบัติออกมามากมาย ทั้งเรื่องแนวทางการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ตามหนังสือ ที่ มท.๐๘๙๑.๓/ว ๑๒๓๔ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ และหนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๖๐๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันจะต้องจัดทำภายใต้ระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แต่ขบวนการจัดทำงบประมาณด้วยระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเป็นเรื่องจำเป็นและสำคัญ แต่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดองค์ความรู้ความเข้าใจในระบบคอมพิวเตอร์ ไม่เข้าใจขั้นตอนการลงระบบ หรือแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในระบบ ก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติงาน ทำให้การจัดทำงบประมาณขาดประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีการเปลี่ยนแปลงตลอดทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบวิธีการ เปลี่ยนขั้นตอนขบวนการบริหารสัญญาจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการต่างๆ ทั้งด้านการจัดงานประเพณี กีฬา การเดินทางไปราชการ การใช้เงินสะสม การใช้จ่ายเงินอุดหนุน การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ และการพิจารณาสมรรถนะงาน ความก้าวหน้าในสายงานตนเอง ตามระเบียบที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (กจ,กท,และกบต.) ได้มีประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน


ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตามความร่วมมือทางวิชาการ ร่วมกันระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย กับมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความรู้ พัฒนาขีดความสามารถของตนเอง ก้าวหน้าตามสายงานปฏิบัติ และสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างแท้จริง และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามขั้นตอน ป้องกันการถูกท้วงติงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้งเพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับข้อตกลง MOU ร่วมกันในการนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดกับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน “บริบท : “งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

และหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่าย เกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมได้โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ในส่วนค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว สามารถส่งแบบตอบรับโดยตรงได้ที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ หรือติดต่อนางสาวนงลักษณ์ ธีัญญเจริญ โทร. ๐๘๑-๔๐๑-๐๘๘๖ อีเมลล์ luck_suas@hotmail.com เว็บไซต์ www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงานการคลัง พัฒนาชุมชน”

บริบท : “งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น

สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

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 ซึ่งเรียกว่าวัยปลายประมาณร้อยละ ๙.๘ หรือราว ๘ แสนคน ซึ่งวัยนี้มักจะมีปัญหาสุขภาพมากขึ้น โดยเฉพาะโรคเรื้อรังคาดว่าจำนวนผู้สูงอายุกลุ่มนี้จะเพิ่มเป็นร้อยละ ๑๒.๔ ในปี ๒๕๖๘ หรือกว่า ๑ ล้านคน ในอีก ๑๒ ปีข้างหน้า จึงต้องเร่งพัฒนา จัดหารูปแบบการจัดการบริการระยะยาวแก่ผู้สูงอายุเหล่านี้ รวมทั้งกลุ่มอื่นที่ช่วยเหลือตนเองไม่ได้ เช่น ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง อย่างเหมาะสมกับสวัสดิการอื่นๆ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากกรมประชาสงเคราะห์มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งถือว่าเป็นภารกิจหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างมากในการดำเนินงานบริการสาธารณะ ตามภารกิจที่ได้รับมาตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะมีความพร้อมในการดำเนินงานสวัสดิการสังคมด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่แตกต่างกัน ซึ่งสรุปปัญหาได้ดังนี้

๑. ปัญหาของการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เช่น การมายื่นคำขอของผู้สูงอายุมายื่นไม่ตรงตามเวลาที่เปิดให้ลงทะเบียน เนื่องจากไม่ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการรับลงทะเบียน การให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนโดยไม่มีกรมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ปัญหาการยื่นคำขอซ้ำซ้อนของผู้สูงอายุรายเก่ากับรายใหม่ การตรวจสอบและการจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพยังไม่มี การดำเนินการ ด้านวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และการสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ญาติของผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไม่ยอมแจ้งการตายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ ทำให้จ่ายเงินผิดซึ่งจะต้องมีการเรียกเงินคืนจากกรณีจ่ายเงินผิด ซึ่งทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างญาติผู้สูงอายุกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปัญหาด้านความไม่พร้อมและไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นนั้นๆ เช่น องค์กรบางแห่งไม่มีตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน หรือนักสังคมสงเคราะห์ แต่ให้พนักงานตำแหน่งอื่นๆ รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการแทน ทำให้พนักงานดังกล่าวไม่มีเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานด้านนี้

๓. ปัญหาด้านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการนำนโยบายสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไปปฏิบัติ อ้างว่าตนเป็นผู้ที่จัดสรรเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับผู้สูงอายุในพื้นที่ ซึ่งเป็นการหาเสียงให้กับตนเอง และทำให้ผู้สูงอายุเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในตัวขนโยบายว่ารัฐบาลไม่ได้ให้ความช่วยเหลือตน แต่คนที่ช่วยเหลือคือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

๔. ปัญหาด้านผู้สูงอายุในพื้นที่ไม่มายื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพตามเวลาที่กำหนด หรือผู้สูงอายุย้ายที่อยู่โดยไม่มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ โดยให้เหตุผลว่าไม่รู้เรื่องการรับขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การบันทึกลงระบบข้อมูลสารสนเทศ จัดฐานข้อมูลที่มีผิดพลาดในการลงทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน 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 ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำนโยบายสวัสดิการสังคมด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มาปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เกิดจากปัจจัยด้านมาตรฐานของบุคลากร การสื่อสารระหว่างองค์กรและกิจกรรมในการนำนโยบายไปปฏิบัติและด้านทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานเอง โดยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบหนังสือสั่งการให้ชัดเจน ติความหนังสือสั่งการให้รอบคอบ หากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจและขาดการติดตามระเบียบหนังสือสั่งการก็จะทำให้การดำเนินการช่วยเหลือประชาชน การสนับสนุนส่งเสริม ผู้สูงอายุไม่เป็นไปตามหนังสือและระเบียบ และการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานโครงการต่างๆ การใช้จ่ายเงินสะสม การใช้จ่ายเงินอุดหนุน (ตามระเบียบใหม่) ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติยังไม่ชัดเจนและอาจจะทำให้การปฏิบัตินั้นผิดพลาดถูกท้วงติงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานตรวจสอบ และอาจถูกเรียกเงินคืนได้ รวมถึงการพิจารณาผลงานตามสมรรถนะงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อการประเมิน หรือการเลื่อนระดับเปลี่ยนสายงาน ของสายงานสำหรับผู้บริหารทั่วไปและสายงานพัฒนาชุมชน สวัสดิการ จากเหตุผลดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดอบรม **หลักสูตร“พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงาน การคลัง พัฒนาชุมชน”** อบรม : ‘งานคลัง งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ แนวทางการเขียนโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณท้องถิ่น สมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยมุ่งหวังให้ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำความรู้ไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปัจจัยต่างๆ ที่จะช่วยให้ตนเองและองค์กร สามารถดำเนินงานด้านการพัฒนาชุมชน การเขียนโครงการ และการจัดสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งนำไป

เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน
ในท้องถิ่นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนและของท้องถิ่นว่าด้วยเรื่องการจัด
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๒.๒ เพื่อจัดบริการสวัสดิการทางสังคม การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา
ให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการจัดทำโครงการในการช่วยเหลือประชาชน รวมทั้งการ
ประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณที่ประหยัด คุ่มค่า ถูกต้องตาม
ระเบียบของกระทรวงมหาดไทย
- ๒.๔ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีวิสัยทัศน์ในการแก้ไขปัญหาของประชาชนและสามารถนำเอาความรู้ไป
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม หัวหน้าและรองสำนักปลัด ผู้อำนวยการ การเงินการคลังนักพัฒนาชุมชน
เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน, ผู้ช่วยนักพัฒนา ชุมชนและผู้ที่ได้รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน
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 ชักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ ฝึกปฏิบัติการวางแผนเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) และสัมมนา (Seminar)

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง

- ๘.๒ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดบริการสวัสดิการทางสังคม การให้คำปรึกษา แนะนำ การให้ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหาให้กับผู้สูงอายุว่าด้วยการเรื่องจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ การจัดทำโครงการต่างๆ การใช้จ่ายงบประมาณในการ ดำเนินการเพื่อชุมชนท้องถิ่น รวมทั้งการประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้มากขึ้น
- ๘.๓ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในสายงานที่ปฏิบัติ ด้านสมรรถนะงานตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง
- ๘.๔ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจมีทัศนคติที่ดี และมีวิสัยทัศน์ในการแก้ไขปัญหาของ ประชาชนและสามารถนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

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

ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าวุฒิบัตร, ค่าอาหารกลางวัน, อาหารว่าง, ค่าอุปกรณ์ และ เอกสารประกอบการอบรม (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่าย งบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้น สังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองจากมหาวิทยาลัยศิลปากร : ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับ วุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 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 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”

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

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

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

➤ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

➤ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๙

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

➤ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙

➤ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ การเขียนโครงการ รูปแบบของการเขียนโครงการ ลักษณะ
โครงการ วิธีการเขียนโครงการ ความสัมพันธ์ของโครงการกับงานที่ปฏิบัติ
(กรณีศึกษา)

โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรม

๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานของท้องถิ่นตาม
โครงการ เช่น การจัดงานประเพณี การจัดทำโครงการช่วยเหลือประชาชน การ
ใช้เงินสะสม การเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการเบิกค่าที่พัก อบรม
ค่าเช่ารถ ค่าเช่าบ้าน การเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงและอื่นๆ และ
ข้อสังเกตจาก สตง.กรณีถูกหักท้วง (ยกกรณีศึกษา)

โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- **วันที่ ๑** วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ ➤ **วันที่ ๒** วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและการลงบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีฟ เบี่ยงพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางแก้ไขการ ผิดพลาดในการคีย์ข้อมูลตามเลขบัตรประชาชนสิบสามหลัก
- เรื่อง “แนวทางการดำเนินการตามหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์” และปัญหาในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข
- โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 กระทรวงมหาดไทย
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม (ต่อ)
ว่าด้วยเรื่อง “แนวทางการจ่ายเบี่ยงความพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี่ยงความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 กระทรวงมหาดไทย
- **วันที่ ๑** วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ➤ **วันที่ ๒** วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การประเมินผลงาน การเลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงาน และสมรรถนะงาน ความก้าวหน้าในสายงานปฏิบัติของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบจากกรมส่งเสริมการปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การประเมินผลงาน การเลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงาน และสมรรถนะงาน ความก้าวหน้าในสายงานปฏิบัติของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสรุปประเด็นปัญหา ชักถามการปฏิบัติงาน
- โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. 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 สมรรถนะ
งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

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. กรุณาพกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

๓. ผู้เข้ารับการอบรมต้องสำรองห้องพักกับทางโรงแรมเอง โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะได้ราคาพิเศษ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หมายเลข
โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ หรือติดต่อ นางสาวนงลักษณ์ ธิญญเจริญ โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๐๑-๐๘๘๖ หรืออีเมลล์

luck_suas@hotmail.com เว็บไซต์ www.suas.su.ac.th



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่ายเกี่ยวกับ
การฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน
และการบริหารสัญญาในเชิงลึก

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน จะต้องจัดทำภายใต้ระบบระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แต่ขบวนการจัดทำงบประมาณด้วยระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว เป็นเรื่อง จำเป็นและสำคัญ แต่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดองค์ความรู้ความเข้าใจในระบบคอมพิวเตอร์ ไม่เข้าใจในขั้นตอนการลงระบบหรือแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในระบบ ก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติงาน ทำให้การ จัดทำงบประมาณจึงขาดประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีการเปลี่ยนแปลงตลอดในเรื่อง กฎหมาย ระเบียบวิธีการเปลี่ยน ขั้นตอนขบวนการบริหารสัญญาจ้างก็มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยิ่ง และการบริหารสัญญานี้มีหน้าที่ของฝ่ายพัสดุเพียงฝ่ายเดียวเท่านั้น หากแต่ยัง เกี่ยวข้องคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ-ตรวจการจ้างและช่างผู้ควบคุมงาน และผู้บริหารองค์กร ซึ่งจะต้องร่วมกัน บริหารสัญญาด้วย ต้องเรียนรู้ เช่น แนวทางการแจ้งหยุดงาน -ขยายเวลา-การนับระยะเวลาเพื่อลด/งดค่าปรับผิด สัญญา การแจ้งสงวนสิทธิ์ปรับ กรณีใด และเมื่อใดจึงสามารถบอกเลิกสัญญาได้ มูลเหตุที่จะสามารถแก้ไขสัญญา ได้ อำนาจอนุมัติ อนุญาต ในการแก้ไขสัญญาและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการเปลี่ยนหลักประกันสัญญา การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา และรวมถึงขั้นตอนการแจ้งทีมงาน รวมทั้งเรียนรู้ การแก้ไขปัญหาในเชิงลึกจากผู้มีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้จริงและถูกต้อง ในการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็พบว่า มีประเด็นเบิกจ่ายโดยไม่มี ระเบียบรองรับ หรือเบิกจ่ายโดยไม่มีเหตุจำเป็น ฟุ่มเฟือย ไม่ประหยัด รวมทั้งการอุดหนุนงบประมาณให้กับ องค์กรต่างๆ ไม่ชอบด้วยระเบียบ เช่น การจัดงาน การดำเนินงานโครงการ หรือจัดกิจกรรมต่างๆ มีข้อบกพร่อง จึงทำให้ถูกหน่วยงาน สตง. ทักท้วงถึงแนวทางการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ และข้อกฎหมาย

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “การจัดทำ งบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การ ตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก” โดยมุ่งหวังให้ข้าราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานพัสดุ สามารถนำความรู้ไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปัจจัยต่างๆ ที่จะช่วยให้ ตนเองและองค์กร สามารถดำเนินงานด้านงานพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งนำไปเป็นแนวทางในการ พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

๒.วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑. เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องในหลักการเบิกจ่าย การเงินการคลัง การจัดหาพัสดุได้อย่างถูกต้อง

๒.๒. เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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/ลูกจ้างผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง/การบริหารพัสดุ/การตรวจสอบภายใน/การเงินและบัญชี
- ๓.๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

รุ่นละ ๒๐๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- | | |
|------------------------------------|--|
| รุ่น ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมทาว์นอินทาว์น (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี |
| รุ่น ๒ วันที่ ๑- ๔ กันยายน ๒๕๕๙ | ณ โรงแรมนภลัย 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 จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

๑๐.๑ ส่งใบสมัครได้:

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ
นางสาวจริยา ภูหุดตาล โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หรือ ๐๘๑-๔๘๕-๔๐๕๕ หมายเลข
โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ หรืออีเมลล์ jariyasuas@gmail.com
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสายตรง
- คุณหนึ่ง : ๐๙๗-๒๑๕-๐๕๔๙
- ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ID Line ๐๙๗-๒๑๕-๐๕๔๙

๑๐.๒ วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีการดังนี้

ชำระโดยวิธีการโอนเงิน

รายละเอียดการโอนเงิน

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

ธนาคาร : ธนาคาร กรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

หมายเหตุ: ๑. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

๒. กรุณาแนกหลักฐานการโอนเงิน โฉนดฝาก pay-in , Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM

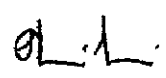
โดยระบุชื่อผู้สมัครและชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนา ใบ pay-in Slip มาด้วยในวันลงทะเบียน

๑๑. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัย จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด และโปรดจองล่วงหน้าอย่างน้อย ๒๐ วัน

- รุ่นที่ ๑ โรงแรมทาวน์อินทาวน์ (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี
โทรศัพท์. ๐๓๘-๔๒๖๓๕๒-๔ ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก
- รุ่นที่ ๒ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุตรธานี
โทรศัพท์. ๐๔๒- ๓๔๗๔๔๔ ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก



(อาจารย์ ดร.ทรายุธ แสนมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปัญหาการเบิกจ่ายเกี่ยวกับ
 การฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติงานของ
 คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน
 และการบริหารสัญญาในเชิงลึก

วันแรกของการอบรม

- 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 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา/ ขยายเวลา งค หรือลดค่าปรับ
 - แนวทางปฏิบัติ/ขั้นตอนในการจัดจ้างเอกชนในการจัดงาน/โครงการ หรือกิจกรรม (จ้าง ORGANIZER)
 - แนวทางวิธีปฏิบัติการขายทอดตลาด/จำหน่ายพัสดุประจำปี/ตรวจสอบพัสดุ
 - ปัญหาอื่นๆ แบบเจาะลึก..

วิทยากร อาจารย์ เพชร โปสราชา

วันที่สองของการอบรม

- ๑๔.๐๐ -๑๗.๐๐ น. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ทุนการศึกษา ค่าเช่าบ้าน
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของ อปท.อื่นต้องการเข้าร่วมอบรมด้วย สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่
 - กรณีผู้จัดอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก พาหนะ ผู้เข้าอบรมจะเบิกจ่ายได้อย่างไร
 - การจัดฝึกอบรมต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยพัสดุหรือไม่
 - การไปอบรมต้องใช้ระเบียบฝึกอบรมหรือเดินทางไปราชการ

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

วิทยากร อ.อาทิตยา พยาบาล
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ -๑๗.๐๐ น.

- แนวทางการแต่งตั้ง จนท.พัสดุ/หน.จนท.พัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ
- การพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เช่น ผลงานของผู้เสนอราคา ผู้ทำงานหนังสือมอบ อำนาจฯลฯ
- การดำเนินการตามวิธีตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ กรณีพิเศษ และ e-Auction
- หลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลางจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามประกาศ ปปช.
- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายของบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ
- การบริหารสัญญา- การคิดค่าปรับ-การแจ้งหยุดงาน- การขยายเวลา-งลดค่าปรับ ผิดสัญญาพร้อมกรณีศึกษา
- แนวทางวิธีปฏิบัติคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา/ประกวดราคา/e-Auction
- แนวทางวิธีปฏิบัติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง
- การขายทอดตลาด/จำหน่ายพัสดุประจำปี

วิทยากร อ.ศลิษา การดี
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่สี่ของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- แนวทางการจัดทำงบประมาณ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ(e-LAAS)
- แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS)
 - การบันทึกบัญชีฐานข้อมูลพื้นฐานและฐานข้อมูลรับเงินเดือน
 - การจัดร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
 - การนำงบแสดงฐานะการเงินเข้าสู่ระบบ
 - การบันทึกและการแก้ไขฐานข้อมูลผู้ชำระโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย
 - การรับเงินทุกประเภท การออกใบเสร็จรับเงิน การทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญ
 - สรุบบใบนำส่งเงิน และการตรวจสอบสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ
 - การจัดฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท และการยืมเงินงบประมาณ
 - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/บันทึกข้อตกลง/เอกสารแนบท้ายสัญญาและการใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรอง
 - การกั้นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์ การปรับปรุงบัญชีก่อนการปิดบัญชี การตรวจสอบรายงานการเงินและการปิดบัญชี

วิทยากร อ.ภฤติยา 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 แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่
จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง การควบคุมงาน และการบริหารสัญญาในเชิงลึก
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ..... ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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 (พืดยากลาง) จ.ชลบุรี

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

รวมผู้สมัคร.....คน ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....)

อาหาร อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน

กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำเงินสดมาชำระหน้าสถานที่อบรมได้

(มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์รับเงินสด ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดที่หมายเลข คุณหนึ่ง ๐๙๗-๒๑๕-๐๕๔๙ หรือส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระ

ค่าลงทะเบียน โอนดีไลน์ ๐๙๗-๒๑๕-๐๕๔๙

การชำระเงิน โดย

() ชำระเป็นเงินสด บริเวณหน้าสถานที่อบรม

() โอนเข้าบัญชี :

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

ธนาคาร : ธนาคาร กรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

การสำรองห้องพัก

- รุ่น ๑ โรงแรมทาวน์อินทาวน์ (พืดยากลาง) จ.ชลบุรี: โทรศัพท์.๐๓๘-๔๒๖-๓๕๒-๔ ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก

- รุ่น ๒ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี: โทรศัพท์.๐๔๒- ๓๔๗-๔๔๔ ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก

***หากท่านจองห้องพักภายหลัง ห้องพักอาจเต็มได้และท่านอาจจะไม่ได้อัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรมสัมมนา

หมายเหตุ - มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

- แบบฟอร์มเอกสารใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารใช้เพื่อการสมัครเข้าอบรมได้

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ นางสาวจรรยา ภูพุดตาล โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ หรือ ๐๘๑-๔๘๕-๔๐๕๕

หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑ E-mail : jariyasuas@gmail.com