

๔๙๖



ที่ ศธ ๐๕๖ ๗.๘/ว.นค ๐๑๓๕

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย
ห้องเรียนจังหวัดนครราชสีมา
เลขที่รับ ๑๔๒๔๗
วันที่ 31 ต.ค. 2556
เวลา
E
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถ.อุทงนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๒ ชุด

ด้วยสถาบันวัฒนธรรมสากล ภายใต้การกำกับดูแลของวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดโครงการบริการวิชาการให้กับภาครัฐและเอกชน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ หลักสูตร ช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๕๖ ได้แก่

๑. หลักสูตร “ครบเครื่องเรื่องการบริหารงานบุคคล การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับระบบบำนาญ ตำแหน่ง (ระบบแท่ง) การกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือน / เงินประจำตำแหน่ง (ใหม่) การคิดเงินเพิ่มตามคุณวุฒิ แรกบรรจุ และเงินเพิ่มตามระยะเวลาของข้าราชการเก่า ๒๕๕๗ แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบโบนัส(ใหม่) ทิศทางการบริหาร บุคคลตามร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล (ฉบับใหม่) กระบวนการ ทางวินัย และกลวิธีในการแก้ไข ปัญหาควา ขัดแย้งระหว่างข้าราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น”

๒. หลักสูตร “แนวทางการตรวจสอบและเรียกเงินคืนของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน / กองตรวจสอบระบบการ เสนอและบัญชี (สอ.) เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินการคลัง การพัสดุ และกลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณ ให้สนอง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นโดยไม่ขัดต่อระเบียบ ตลอดจนเทคนิคในการชี้แจงกรณีถูกตรวจสอบ”

ในการนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรมผ่านทาง เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๙๙๕ ๖๔๘๑ หรือ ๐๘๕-๙๙๖๓๖๐๖ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๑) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่ง มาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษดา กรุดทอง)
คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักงาน คมปดี
สถาบัน วัฒนธรรมสากล
โทร. ๐ ๒ ๖๖๐ ๑๑๘๒

ที่ ศธ ๐๕๖ พ.๔/ว.นค ๑๑๓๐



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถ.อุทงนอก แขวงวิเศษ เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

พ.ศ. ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ครบเครื่องเรื่องการบริหารงานบุคคล การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง) การกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือน / เงินประจำตำแหน่ง (ใหม่) การคิดเงินเพิ่มตามคุณวุฒิ แรกบรรจุ และเงินเพิ่มตามระยะเวลาของข้าราชการเก่า ๒๕๕๗ แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบโบนัส(ใหม่) ทิศทางการบริหารบุคคล ตามร่าง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล (ฉบับใหม่) กระบวนการทางวินัย และกลวิธีในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างข้าราชการ กับผู้บริหารท้องถิ่น”

เรียน นาย กองคการบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันวัฒนธรรมสากล ภายใต้การกำกับดูแลของวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดโครงการบริการวิชาการให้กับภาครัฐและเอกชน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ครบเครื่องเรื่องการบริหารงานบุคคล การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง) การกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือน / เงินประจำตำแหน่ง (ใหม่) การคิดเงินเพิ่มตามคุณวุฒิ แรกบรรจุ และเงินเพิ่มตามระยะเวลาของข้าราชการเก่า ๒๕๕๗ แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบโบนัส(ใหม่) ทิศทางการบริหารบุคคลตามร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล (ฉบับใหม่) กระบวนการทางวินัย และกลวิธีในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างข้าราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น” ขึ้น เนื่องจากนับแต่ได้มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมีการปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นมา ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในด้านกระบวนการบริหารงานบุคคลมาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง) มาใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมติ ก.ร. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง แนวปฏิบัติ/วิธีคิดเงินเพิ่มตามคุณวุฒิ แรกบรรจุ และเงินเพิ่มตามระยะเวลาของข้าราชการเก่าในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำคัญและแนวปฏิบัติ ตามร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเรื่องการจ่ายเงินผลประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) นโยบายและแนวทางการแก้ไข ค่าใช้จ่ายดีเนบุคลาการณณเกณ ร้อยละ ๔๐ และทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) เป็นต้น ทั้งนี้ ได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยาย ให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๓) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภุชงค์ กรุดทอง)
คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักงานฯ มบติ
สถาบันนวิ กรมสภา
โทร. ๐ ๒๑ ๖๐ ๑๑๘๖

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ แนวทางการตรวจสอบและเรียกเงินคืนของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน / กองตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี (สอ.)

เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินการคลัง การพัสดุ และกฎหมายในการบริหารงบประมาณให้ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

โดยไม่จัดค่าธรรมเนียม ตลอดจนเทคนิคในการชี้แจงกรณีถูกตรวจสอบ ”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นหลายแห่งประสบปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ การเงินการคลัง การพัสดุ โดยถูกสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกองตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและเรียกเงินคืน เนื่องจากดำเนินการไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ บัญญัติท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นต้องที่จะเรียนรู้แนวทางการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกองตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี เกี่ยวกับด้านการบริหารงบประมาณ การเงินการคลัง และการพัสดุ ว่าหากมีแนวทางการปฏิบัติในการตรวจสอบแล้วจะอย่างไร เพื่อให้ท้องถิ่นสามารถตั้งรับและเตรียมความพร้อมก่อนถูกตรวจสอบ และในขณะเดียวกันก็ควรที่จะรับรู้กฎหมายในการบริหารงบประมาณจากผู้รับสิทธิประโยชน์และตอบข้อหารือโดยกรมว่าทางสำนักงานระเบียบ/หนังสือสั่งการมีข้อบังคับงบประมาณในท้องถิ่นนั้น ท้องถิ่นมีเทคนิควิธีการอย่างไรบ้าง ที่สามารถบริหารงบประมาณให้ไม่เกิดเรื่องให้ตอบถามความคืบหน้าของผู้บริหารหรือประชาชนได้โดยที่ไม่ถือว่าขัดต่อระเบียบ นอกเหนือกรณีที่ท้องถิ่นมีการดำเนินการไปแล้วท้องถิ่นจะมีเทคนิคในการชี้แจงผู้ตรวจสอบอย่างไร

๔. ระยะเวลา/สถานที่ ฝึกอบรม

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรม

เจริญธานี อ. เมือง จ.ขอนแก่น

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรม

เชียงใหม่ อ. เมือง จ.เชียงใหม่

วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรม

เอตทัตถ์ อ.เวียง จ.กรุงเทพฯ

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรม

เอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณของทางราชการสนับสนุนจากผู้เข้าร่วมอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๒ (๑) ค่าตอบแทนวิทยากร ๓,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือ คู่มือ ค่ากระเป๋าทันที ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนค่าเดินทางของวิทยากร ค่าที่พัก ค่ารถและค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือสิ่งจำเป็น

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด ของผู้เข้าร่วมอบรม

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการตรวจสอบและเรียกเงินคืนของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน / กองตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี (สอ.) เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินการคลัง และการพัสดุ

๒.๒ เพื่อให้ทราบกลไกในการบริหารงบประมาณให้ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นโดยไม่ขัดต่อระเบียบ ตลอดจนเทคนิคในการชี้แจงกรณีถูกตรวจสอบ

๒.๓ เพื่อให้้องการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมตัวและป้องกันมิให้ถูกหักหัวและเรียกเงินคืนจากหน่วยงานที่มาตรวจสอบ

๒.๔ เพื่อให้การจัดทำบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องมีความคุ้มค่าและโปร่งใส ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

๓.๔ นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/พนักงานเจ้าหน้าที่กรมบัญชี สำนักที่ตรวจสอบภายใน นักวิชาการ/พนักงานเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร บุคลากร นักวิชาการศึกษา นักพัฒนาชุมชน เจ้าหน้าที่งานเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการช่างเทคนิค นักวิชาการช่างเทคนิค เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๓.๕ บุคลากรในสังกัดสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท่านสมควรเข้าร่วมอบรม

๓.๗ บุคลากรในสถานศึกษาซึ่งสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครออนไลน์ได้ที่ www.samit.org และส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ มาที่หมายเลข ๐ ๒๔๘๐ ๐๑๒๑

หรือทาง E-mail : samit.training2012@gmail.com แจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๕๕๕๒ ๒๔๘๐ และ ๐๘ ๕๕๕๒ ๐๖๐๖ ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๗. การประกาศระเบียบ

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ (สถาบันนวัตกรรมสากล) ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา นวัตกรรม เลขที่บัญชี ๐๘๔-๖-๐๒๕๖๖-๐

วันที่ ๑ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

วันที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

วันที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๖

วันที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เมื่อครบและดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน

วันที่สาม

กลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณ ให้สนองนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นแต่ถูกต้องตามระเบียบ

และเทคนิคในการเขียนงบผูกพันตรวจสอบ (วิทยากร จากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

- กลยุทธ์ในการวางแผนตั้งงบประมาณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น
- กรณีนำงบปีที่ผ่านมาแล้วไปฟางก่อน เบิกได้ตามรายการและวงเงินปีที่ผ่านมา อย่างไร?
- กรณีงบประมาณประกาศใช้แล้ว แต่เงินรายได้ยังไม่เข้ามาไม่เพียงพอ จะบริหารจัดการอย่างไร?
- กรณีผู้บริหารจะจัดทำรายการรับ-ส่ง ให้แก่เด็กที่มารียนที่ศูนย์เด็กเล็ก มีวิธีการจัดการอย่างไร?
- กรณีโครงการที่ต้องใช้งบประมาณมาก (เช่น ก่อสร้างอาคารที่ทำการ รณรกรทุกขะ งบไม่พอต้องบริหารจัดการอย่างไร จึงจะถูก
- กรณีโครงการที่มีความจำเป็นต้องก่อหนี้ผูกพันเกิน ๒ ปีงบประมาณที่ระเบียบกำหนดไว้ (เช่น เช่ารถยนต์ จ้างเอกชนบำบัด สิ่งแวดล้อม บำบัดน้ำเสีย กำจัดขยะ) ต้องบริหารจัดการอย่างไร
- กรณีโครงการที่ขอเบิกค้ำปีมาจากงบประมาณที่แล้ว หากปรากฏว่างบประมาณไม่เพียงพอ มีวิธีการแก้ไขปัญหายังไง?
- กรณีโครงการที่ขอเบิกค้ำปี แต่ยังไม่ได้ก่อหนี้ สามารถแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโครงการ อย่างไร ได้บ้าง

- เทคนิคในการเขียนงบผูกพันตรวจสอบเกี่ยวกับการจ่ายขาดเงินสะสม

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

- เทคนิคในการพิจารณาว่ากิจกรรมที่ ๐๒๒. จะดำเนินการนั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่หรือไม่
- เทคนิคในการเลือกซื้อสิ่งของหรือบริการเพื่อนำมาประกอบการตั้งงบประมาณ
- เทคนิคการอ้างเหตุในการออกคำสั่งใช้ ๐๒๒. ตามมาตรา ๒๑ ของ พ.ร.บ.ป้องกันฯ เพื่อให้เบิกค่าตอบแทนได้โดยชอบ (เช่น กรณีสั่งใช้ ๐๒๒. ให้ประจำหน้าโรงเรียน ตลาด ตลาดกระแวนตามนครออกชอชอย เป็นต้น)
- เทคนิคในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๐๒๒. อย่างไร ไม่ให้โดนเรียกเงินคืน
- กรณี ๐๒๒. สั่งใช้บุคคลภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่ เช่น อสม. ขรบ. อพ. ดำรงบ้าน สรบ. เบิกค่าอะไร ได้บ้าง
- กรณีสั่ง ๐๒๒. หรืออาสาสมัครต่างๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่ เกิดบาดเจ็บ/เสียชีวิต เบิกอะไร ได้บ้าง?
- การจำแนกงบประมาณใหม่ ๒๕๕๗ มีสาระสำคัญอย่างไร มีอะไรเปลี่ยนแปลงไปบ้าง
- การจำแนกงบประมาณใหม่ ๒๕๕๗ ว่าจะไรเป็นวัสดุ อะไรเป็นครุภัณฑ์
- คำนำรุกรณฯซ่อมแซมทรัพย์สิน เบิกจากหมวดใด มีเทคนิคในการพิจารณาอย่างไร
- เทคนิคต่างๆ ในการพิจารณาว่าการโอนงบประมาณแต่ละครั้งเป็นอำนาจใคร
- ทำไมเงินสำรองจ่ายจึงไม่สามารถเอาไปใช้อย่างอื่นได้นอกจากสาธารณภัย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

เทคนิคการเขียนโครงการ จัดงานต่างๆ

- หลักการพื้นฐานในการเขียนโครงการ (องค์ประกอบของโครงการ+การกำหนดรายละเอียด)

เทคนิคในการอธิบายรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ว่าจำเป็น/ประหยัดอย่างไร

(เช่น งานวันผู้สูงอายุ งานเฉลิมพระเกียรติ งานวันเด็ก งานวันบัณฑิตน้อย แข่งขันกีฬา ปีใหม่ ถอยกระทาง สงกรานต์ ฯลฯ

- เทคนิคการเขียนโครงการ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของ ๐๒๒. และไม่โดนเรียกเงินคืน
- เทคนิคในการชี้แจง สดง. กรณีโดนเรียกค่าใช้จ่ายต่างๆในการจัดงานคืน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

เทคนิคการตั้งงบประมาณเฉพาะเรื่อง

- หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น และบริหารอย่างไร ไม่เกิดความขัดแย้ง
- กรณีจังหวัด/อำเภอ ขอรับเงินอุดหนุน แต่ ๐๒๒. เห็นว่าไม่อยู่ในหน้าที่ จะจัดการอย่างไร ไม่ให้เสียความรู้สึกกันและ ๐๒๒. ถูกรอคิว
- ขมรมผู้สูงอายุ / ขมรมกำนันผู้ใหญ่บ้าน อุดหนุนไม่ได้ มีเทคนิคในการจัดการอย่างไร?
- อุดหนุนเพื่อขยายเขตไฟฟ้า/ประปา ทำไมไม่ต้องนับรวมร้อยละและไม่ต้องขอคณะอนุฯจังหวัด
- อุดหนุนให้แก่โรงเรียนในสังกัด สพฐ. สามารถทำได้แค่ไหน เพียงใด
- เทคนิคในการตั้งงบประมาณช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ / ช่วยเหลือเด็กนักเรียนนักศึกษาและผู้ด้อยโอกาส
- เทคนิค การตั้งงบประมาณเพื่อสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อยและไร้ที่พึ่ง/อาเงินถึงของ ไปช่วยเหลือประชาชนอย่างไร ไม่ให้โดนเรียกเงินคืน
- กลยุทธ์ ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบาย แต่ถูกต้องตามระเบียบ / กรณีหารือ / แนวทางการขอซื้ออาหาร
- การเตรียมความพร้อมในฐานะหน่วยงานที่ถูกรตรวจสอบ ก่อนตรวจสอบ และขณะถูกรตรวจสอบ
- เทคนิคในการเขียนงบผูกพันข้อเท็จจริง ทักท้วง หรือเรียกเงินคืนจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “ ครอบคลุมเรื่องการบริหารงานบุคคล การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับระบบอำนวยการ (ระบบแท่ง) การกำหนด ครงสร้างอัตราเงินเดือน / เงินประจำตำแหน่ง (ใหม่) การคิดเงินเก็บตามคุณวุฒิและเงินเพิ่มตามระยะเวลาของข้าราชการ เท่า ๒๕๕๗ แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบใหม่ (ใหม่) ทิศทางการบริหารงานบุคคลตามร่าง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล (ฉบับใหม่) กระบวนการทางวินัย และกลวิธีในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างข้าราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ”

สังกัด อบร./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียน ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๕. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ - ๒๒๐๔๐๐
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๒๒๐๕๕
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๙๔ - ๓๕๓๔๐๐

อาหาร ☐ อาหารมุสลิม ☐ อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

[] โอนเงิน : ส่งจ่ายชื่อบัญชี วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ (สถาบันนวัตกรรมการศึกษา) ธนาคารกรุงเทพ

ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่บัญชี ๐๙๔-๙-๐๒๕๖๓-๓

เช็คส่งจ่าย “วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ (สถาบันนวัตกรรมการศึกษา)”

หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

โทรสอบถามรายละเอียด ได้ที่หมายเลข : ๐๘ ๕๕๕๒ ๒๔๘๑ และ ๐๘ ๕๕๕๒ ๘๖๐๖

ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน โทรสาร : ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑

(ผู้เข้ารับการอบรมต้องดำรงห้องพักกับทางโรงแรมเอง โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะได้ราคาห้องพักพิเศษ)

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “คร. เครื่องมือการบริหารงานบุคคล การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับระบบงานคนตำแหน่ง (ระบบแท่ง) การกำหนดโครงสร้างอัตรา เงินเดือน/เงิน ประจำตำแหน่ง (ใหม่) การคิดเงินที่ตามคุณวุฒิการบรรจุและเงินที่ตามระยะเวลา ของข้าราชการทำ ๒๕๕๙ แนวทางปฏิบัติตามร่าง ระเบียบปณัต (ใหม่) กิตติภาพการบริหารงานบุคคลตามร่าง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล (ฉบับใหม่) กระบวนการทางวินัย และกลวิธีในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างข้าราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ”

c. 1000/1250/1500

ด้วยปัจจัยอันมีการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขที่เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในคดี กระบวนการบริหารงานบุคคลหลายเรื่อง ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวกับ การโยกย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน เงินค่าตอบแทนคุณวุฒิ เป็นต้นของข้าราชการต่าง ๆ กรม การเลื่อนระดับ การมอบเปลี่ยนตำแหน่ง กระบวนการทางวินัย การสอบสวน การลงโทษ ทางวินัย การให้โอกาส การราชการ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ ฯลฯ ซึ่งทำให้เกิดความสับสน และความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในทางปฏิบัติ โดยเฉพาะการควมริบรอก การพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงเรื่อง การปารระบบอำนนกันแห่ง (ระบบแห่ง) มาใช้กับ อปท. ความคืบ ค.ศ. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การกำหนดโครงสร้างองค์กรเงินเดือนของ อปท. ยอดเงินประจำ ตำแหน่ง แนวปฏิบัติ/วิธีคิดเงินเพิ่มตาม คุณวุฒิแบบบรรจุและ เงินเพิ่มตามระยะเวลาของข้าราชการต่าง ๆ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๗ และรายละเอียดของระเบียบ กระบวนการทดแทนค่า หรือเรื่องการจ่ายเงินผลประโยชน์ทดแทนอื่น (โบนัส) โบนัสขาด แนวทางการแก้ไขค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เงินกว่า ร้อยละ ๕๐ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับเงินประกันสังคม จ้างพื้นที่ อปท. จะต้องศึกษาหา ท้าความเข้าใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่ จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรม
เจริญธานี อ. เมือง ขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรม
เชียงใหม่แอร์พอร์ต อ.เมือง เชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรม
เฮลท์ ดเวลี กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรม
เอเซียต้า อ.หาดใหญ่ สงขลา

5. निष्कर्ष

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดย
สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๒ (๑) ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๑,๕๐๐ บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าทันที ค่าอาหารกลางวัน
ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าคินทวงของวิทยากร ค่า
จัดสถานที่อบรม และ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ
สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจาก
งบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่ถูกพิจารณาเปรียบเทียบ
ทั้งข้อดีข้อบกพร่อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการนโยบายการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงความก้าวหน้าของข้าราชการท้องถิ่น และความ
มีงานในอาชีพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้กฎวิธีการรับและแก้ไขปัญหาคาความขัดแย้งระหว่าง
ข้าราชการ กับผู้บริหารท้องถิ่น

ה. סמכות

- ๓.๑ นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน
- ๓.๔ บุคลากร นิติกร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ๓.๕ นักวิชาการศึกษา นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
นักวิชาการ/เจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักประชาสัมพันธ์
วิศวกรเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าพนักงานเจ้าพนักงานที่ดูแลงาน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
เจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐๑
- ๓.๖ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับการมอบหมาย
- ๓.๗ บุคลากรในสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

๖. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดูรถในศูนย์ฯ และส่งใบสมัครทางโทรสาร ที่หมายเลข ๐ ๒๙๙๐ ๑๑๒๑
หรือทาง E-mail : seminar.training2012@gmail.com แจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๕๕๕๒ ๒๔๘๘
และ ๐๙ ๕๕๕๒ ๙๖๐๖ ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๗. การชำระค่าของทะเบียน

เมื่อมีคำสั่งการโอนเงินจากกระทรวงพาณิชย์ไปธนาคารพาณิชย์ หรือตู้ ATM ธนาคารกรุงเทพ
เพื่อบัญชี วิจัยสถาบันจัดการหนี้และการจัดการ (สถาบันวิศวกรรมสากล) ประเภท บัญชีออมทรัพย์
สาขามหาวิทยาลัย ราชภัฏวชิรญาณอุบล เลขที่บัญชี ๐๙๔-๙-๐๒๕๖๓-๓

วันที่ ๑ กรกฎาคม ค่ำถะเพียร ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

วันที่ ๒ กรกฎาคม ค่ำถะเพียร ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

วันที่ ๓ กรกฎาคม ค่ำถะเพียร ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๖

วันที่ ๔ กรกฎาคม ค่ำถะเพียร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๖

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและดอกเบี้ยเงิน ไปรษณีย์หลักฐานการโอนเงินมาด้วย
ในวันลงทะเบียน

