



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๔๔๒

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มความรู้เสริมสมรรถนะการปฏิบัติราชการ การใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย การสืบสวน เทคนิคการโต้แย้งคำสั่ง เพื่อลดข้อพิพาททางวินัย และอาญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มความรู้เสริมสมรรถนะการปฏิบัติราชการ การใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย การสืบสวน เทคนิคการโต้แย้งคำสั่ง เพื่อลดข้อพิพาททางวินัย และอาญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตาฯ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมนภลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

ในการนี้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรข้างต้นเพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ดังกล่าวทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

โทรศัพท์ : ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘ / ๐๘๘-๒๔๗-๔๐๙๑

E-Mail: trainingbuu@gmail.com

www.aobrombuu.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มความรู้เสริมสมรรถนะการปฏิบัติราชการ การใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย การสืบสวน เทคนิคการโต้แย้งคำสั่ง เพื่อลดข้อพิพาททางวินัย และอาญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔”

๑. หลักการและเหตุผล

ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้บัญญัติอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วน ให้มีหน้าที่ในการบริการสาธารณะภายในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการจัดการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองความต้องการในด้าน ต่าง ๆ ของประชาชนในท้องถิ่น เช่น การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการประปาท้องถิ่น การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การบรรเทาสาธารณภัย การสร้างและบำรุงรักษาถนน การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะรวมถึงการแข่งขันกีฬา หรือแม้แต่การอุดหนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานที่ขอรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งจะต้องเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด จะเห็นได้ว่าภายใต้การบริหารจัดการสาธารณะของท้องถิ่นนั้น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น/รองประธานสภาสมาชิกสภาท้องถิ่น/เลขานุการสภาท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำรวมถึงพนักงานจ้าง จะต้องมีความรู้ทั้งในด้านกฎหมาย ระเบียบ และองค์ความรู้ในการบริหารงานภายใต้อำนาจหน้าที่ของตนเองที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และราชการและลดข้อพิพาทลด บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งซึ่งอาจนำไปสู่การรับผิดชอบในทางวินัยและอาญา โดยจะต้องเกิดกระบวนการทั้งออกคำสั่งเกี่ยวกับ การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการบริหารงานบุคคลเรื่องนั้น ปัจจุบันหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับวินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้มีการแก้ไขใหม่หลายประการ โดยเฉพาะหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนและการลงโทษทางวินัย ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ รวมทั้งคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ใหม่หลายฉบับ ประกอบกับปัจจุบันสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการ ป.ป.ท. และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการได้สวนและมิติให้ผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินการทางอาญา ทางวินัย และแจ้งให้ดำเนินการแพ่งกับผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่เนื่อง ๆ

มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และมีผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นจำนวนมากซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มความรู้เสริมสมรรถนะการปฏิบัติราชการ การใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย การสืบสวน เทคนิคการโต้แย้งคำสั่ง เพื่อลดข้อพิพาททางวินัย และอาญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้กลับเป็นหลักในการปฏิบัติตัว ปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปลอดภัยในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำไปถ่ายทอดให้บุคลากรอื่นในองค์กรรวมถึงผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต่อไปได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเริ่มแต่การตั้งงบประมาณจ่าย เงินสะสมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจการพิจารณารูปแบบเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย เงินสะสม ที่เสนอเป็นญัตติต่อสภาท้องถิ่น เพื่อขอรับการอนุมัติ/เห็นชอบ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชาอื่นเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน สอบสวน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การขอให้พิจารณาทางปกครองใหม่ และการโต้แย้งคำสั่งทางปกครองต่าง ๆ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อ ๒.๑ – ๒.๕

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ ของสำนักงาน ก.กลาง ที่เกี่ยวข้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/เลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภาท้องถิ่น/รองประธานสภาสมาชิกสภาท้องถิ่น/เลขานุการสภาท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ

๓.๖ บุคลากรอื่นๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ ฯ

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตาฯ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงแรมนภลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายโดยนายเศรษฐพงศ์ เหล่งสท้าน และนายธีรณศ แสงแป้น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้มีความรู้ ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือ คู่มือ ค่ากระเปาะ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเริ่มตั้งแต่การตั้งงบประมาณจ่าย เงินสะสมเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ และการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจการพิจารณารูปแบบเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณ รายจ่าย เงินสะสม ที่เสนอเป็นญัตติต่อสภาท้องถิ่น เพื่อขอรับการอนุมัติ/เห็นชอบ

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชาอื่น เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน สอบสวน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การขอให้พิจารณาทางปกครองใหม่ และการโต้แย้งคำสั่งทางปกครองต่าง ๆ

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อ ๗.๑ – ๗.๕

๗.๗ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ ของสำนักงาน ก.กลาง ที่เกี่ยวข้อง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

line@ : @aobrom.buu ไลน์กลุ่มโครงการ

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร โดยส่งมาที่ กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสาร) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คทุกกรณี

การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” หน่วยงาน

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณารับใบ ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีดา โทรศัพท์หมายเลข 098 247 4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข 099 985 9850

คุณเสาวลักษณ์ โทรศัพท์หมายเลข 089 933 4251

E-Mail: : trainingbuu@gmail.com

Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

WWW.aobrombuu.com

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการ

สแกน QR Code



ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



สำรองห้องพักกรุณาติดต่อ

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
เบอร์โทร. ๐๔๕-๒๕๑-๒๘๘ หรือ ๐๙๓-๔๙๘-๘๘๑๑

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
เบอร์โทร ๐๘๗ - ๕๒๙ - ๖๔๔๔ หรือ ๐๘๑ - ๔๐๒ - ๖๖๔๔ หรือ ๐๓๒ - ๔๗๒ - ๔๔๔

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี
เบอร์โทร ๐๔๒ - ๓๔๗ - ๔๔๔

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว กรุงเทพมหานคร
เบอร์โทร. ๐๒ - ๘๐๓ - ๓๑๑๑ หรือ ไลน์ ๐๖๒ - ๘๐๑ - ๙๔๙๔

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลแลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
เบอร์โทร. ๐๓๓ ๑๕๔ ๙๙๙ หรือ Line : @healthlandspa ราคาคืนละ ๑,๖๐๐ บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่



ไซส์เสื้อ

Size	นิ้ว
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มความรู้เสริมสมรรถนะการปฏิบัติราชการ การใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย การสืบสวน เทคนิคการโต้แย้งคำสั่ง เพื่อลดข้อพิพาททางวินัย และอาญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดยนายเศรษฐพงศ์ แหล่งสท้าน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายการบริหารงานบุคคล วินัยการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

: องค์ความรู้เกี่ยวกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

: สรุปหลักกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่สำคัญและจำเป็น

: บทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชาอื่นเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ

: วินัยข้าราชการกับคุณสมบัติลักษณะต้องห้าม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อน
ขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การออกจากราชการ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

: ข้อห้ามข้อพึงปฏิบัติของข้าราชการและเครื่องมือในการควบคุมความประพฤติ การปฏิบัติตัว
และการปฏิบัติราชการของผู้ใต้การบังคับบัญชา

: ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อมีการกล่าวหาว่าข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง กระทำผิด

: ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อมีมูลกรณีว่าข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง กระทำผิด

: ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อ สตง. ป.ป.ท. และ ป.ช.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย

: ขั้นตอนการดำเนินการของผู้ถูกลงโทษและของผู้บริหารท้องถิ่นกรณีมีการอุทธรณ์คำสั่ง

: ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเหตุแห่งการร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
และผู้บริหารท้องถิ่น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารเที่ยง -----

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

บรรยายแนวทางปฏิบัติเฉพาะเรื่อง การโต้แย้งคำสั่ง และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

: แนวทางปฏิบัติกรณีมีการชี้มูลความผิดผู้ที่พ้นจากตำแหน่งออกจากราชการไปแล้ว

: แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอให้ ป.ป.ท. หรือ ป.ป.ช. ทบทวนมติที่ชี้มูลความผิด

: แนวทางปฏิบัติกรณีผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
ล้มละลาย เกี่ยวข้องกับยาเสพติด และการให้โอกาสผู้เสพยาเสพติด

: แนวทางปฏิบัติกรณีผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
ร่ำรวยผิดปกติ ต้องหาคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีล้มละลาย

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

: แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการโต้แย้งคำสั่งลงโทษไล่ออกกรณี ป.ป.ช. ชี้มูลทุจริต/ร่ำรวยผิดปกติ

: แนวทางปฏิบัติกรณีศาลปกครองมีคำสั่งทุเลาการบังคับหรือเพิกถอนคำสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง

การขอพิจารณาโทษทางวินัยใหม่ และการคืนสิทธิต่าง ๆ ตามกฎหมาย

: แนวทางปฏิบัติกรณี สตง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช. ให้ดำเนินการทางอาญา/แพ่งกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

- การร้องทุกข์กล่าวโทษ

- การดำเนินการทางแพ่ง

: แนวทางปฏิบัติอื่นตามหนังสือของสำนักงาน ก.กลาง ที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความรู้ กรณีศึกษาในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย

สรุปผลการสัมมนา ประเมินผล มอบวุฒิบัตร พิธีปิดการฝึกอบรม

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดยนายธีรเดช แสงแป้น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

เรื่อง วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผู้ตั้งและผู้เบิกจ่ายงบประมาณ รวมถึงผู้มีอำนาจอนุมัติที่เป็นผู้บริหารท้องถิ่นหรือสภาท้องถิ่น

- งบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ เช่น กิจการประปา
- การใช้จ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย และการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และกรณีการปฏิบัติตามข้อ ๗๙ วรรคสอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และเอกสารการตั้งเรื่องเพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือ สภาท้องถิ่น ที่ถูกต้อง
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่เกินเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายรวมถึงการการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่อกำหนดผู้ผูกพันไว้
- การตั้งและเบิกจ่ายเงินที่ก่อกำหนดผู้ผูกพันเกินเกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ กรณีที่ต้องความเห็นชอบต่อสภาท้องถิ่น รวมถึงกรณีขอทำความตกลงยกเว้นระเบียบฯต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

ฯลฯ

เรื่อง การจัดทำเอกสารและการพิจารณาให้ความเห็นชอบญัตติเพื่อใช้จ่ายเงินสะสมตามอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น

- การพิจารณาเอกสารรูปแบบการเสนอญัตติเพื่อขอใช้จ่ายเงินสะสมของประธานสภาและสมาชิกสภาท้องถิ่น เช่น แบบเสนอญัตติ โครงการที่จะต้องปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (ถ้ามี) งบประมาณรายการงานก่อสร้าง รายการบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ เอกสารการขออนุญาตใช้พื้นที่ (ถ้ามี) เป็นต้น

เรื่อง ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อบริหารประปาท้องถิ่น กรณีมอบให้คณะกรรมการบริหารประปาท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ

- การใช้จ่ายเงินเพื่อสนับสนุนกรณีประปา เกินความชำรุด ต้องมีการซ่อมแซม ปรับปรุงที่ต้องใช้จ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการดูแลพื้นที่สาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การพิจารณาใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดูแล รักษาพื้นที่สาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดทำแผนที่ เป็นต้น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารเที่ยง -----

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การปฏิบัติตามแนวทางการชักจูงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กรณีอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรประชาชน องค์กรศาสนา และองค์กร การกุศล รวมทั้งข้อทักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบ และวิธีการจัดการความเสี่ยงกรณีการตรวจสอบ
- การพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น
- การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกรณีเบิกจ่ายงบประมาณอุดหนุนแก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- บทบาทในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้ภารกิจ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด/กองช่าง
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ภายใต้ภารกิจ งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานจัดสวัสดิการเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส สำนักปลัด/กองสวัสดิการฯ/กองการศึกษา/
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ภายใต้ภารกิจ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข งานจัดการศึกษา สำนักปลัด/กองสาธารณสุข/กองการศึกษา
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ภายใต้ภารกิจ งานส่งเสริมการเกษตร สำนักปลัด/กองการเกษตร กองช่าง
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ เช่น กรณีฟ้าผ่า กรณีจมน้ำเสียชีวิต กรณีใช้อาวุธทำร้าย กรณีค้นหาคนสูญหาย กรณีอัคคีภัยไม่เข้าข่ายภัยพิบัติ เป็นต้น
 - การบริหารจัดการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประสานงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- ฯลฯ

หมายเหตุ

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มความรู้ เสริมสมรรถนะการปฏิบัติราชการ การใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การบริหารงานบุคคลการดำเนินการทางวินัย การสืบสวน เทคนิคการโต้แย้งคำสั่ง เพื่อลดข้อพิพาททางวินัยและอาญา ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด(ชื่อหน่วยงาน).....ตำบล

อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงานE-Mail

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้ (ระบุรุ่น ✓ ที่ท่านสนใจเข้าร่วม)

...(.....)รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา จังหวัดอุบลราชธานี

...(.....)รุ่นที่ ๒ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....)รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

...(.....)รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

...(.....)รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท

(.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (E-Mail:trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code หรือ www.aobrombuu.com

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร

ของผู้สมัครตัวบรรจง นำมาในวันลงทะเบียน

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีดา โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙ ๙๘๕ ๙๘๕๐

คุณเสาวลักษณ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙ ๙๓๓ ๔๒๕๑



line@ : @aobrom.buu



ไลน์กลุ่มโครงการ