

0. พ.ศ. ๒๕๖๓
สม



เลขที่.....	๖๘๓
วันที่.....	15 ๖ ๖๓
เวลา.....	11.21 น.

ที่ ศธ ๐๕๖๗.๙/ว.น.ก. ๑๘๗

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถ.อุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระ การจำหน่ายลูกหนี้ ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พร้อมแนวทางการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานตาม ร่าง พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของท้องถิ่น พ.ศ.” รุ่น ๑ - ๖

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

การจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นรายได้ที่สำคัญส่วนหนึ่งในการนำมาพัฒนาสิ่งบริการสาธารณะเพื่อประชาชน โดยต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๕๐ พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๗๕ และ พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ ซึ่งภาษีแต่ละประเภทจะกำหนดช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานไว้ เช่น ระยะเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการ ระยะเวลาการแจ้งประเมิน ระยะเวลาการชำระภาษี ซึ่งแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ยังพบปัญหาติดขัดอันเนื่องมาจากความไม่เข้าใจและไม่สามารถบังคับใช้อำนาจตามกฎหมายได้ถูกต้อง เช่น การใช้ดุลยพินิจในประเมินภาษี การกำหนดอัตรา การแจ้งประเมิน การคิดค่าปรับ เงินเพิ่ม การแจ้งประเมิน การอุทธรณ์ การติดตามเร่งรัด บังคับภาษีค้างชำระตามระเบียบวิธียึดอายัด และการบังคับภาษีค้างชำระในกรณีที่ต้องฟ้องคดีในศาลภาษีอากร และต้องถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ได้เล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว และเพื่อพัฒนาศักยภาพในการจัดเก็บภาษีรวมทั้งการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีที่ค้างชำระ และเพื่อป้องกันการหักทวงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ที่ตรวจพบว่ามีการจัดเก็บภาษีแต่ละประเภทไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบละเมิดค่าใช้จ่ายคืนแทนผู้ประกอบการ หรือให้ติดตามเรียกเก็บเงินภาษีเพิ่มจากผู้ประกอบการ ซึ่งล้วนแต่มีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง จึงจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นขึ้น ดังนี้

- รุ่น ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมโตมอนพลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่น ๒ วันที่ ๒๗-๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอริตี้สอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่น ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่น ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่น ๕ วันที่ ๑๕-๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่น ๖ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมไพล่ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเชิญท่านผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่นตลอดจนบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรมส่งใบสมัครทางโทรสาร (Fax) หมายเลข ๐ ๒๙๒๑ ๔๑๒๒ หรือทางเว็บไซต์ www.training59.com หรือโทรศัพท์ ๐๘๔-๘๙๓-๔๗๔๗, ๐๙๒-๒๖๙-๓๑๑๓ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บันจิต ผังนรินทร์)

คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๑๘๒

๓. เป้าหมาย

๑. นายก/คณบดีผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ปลัด/รองปลัด
๒. หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
๓. นิติกร/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้/การเงิน/บัญชี
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับคำสั่งให้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้/การเงิน/บัญชี
๕. พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคคลผู้ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่น ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่น ๒ วันที่ ๒๗-๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอริตี้รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่น ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่น ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่น ๕ วันที่ ๑๕-๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่น ๖ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

๑. ค่าลงทะเบียนอบรม เป็นเงินท่านละ **๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)** เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๕. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านภาษีท้องถิ่นโดยตรง

การรับสมัคร

- ๑) โดยส่งโทรสาร (Fax) ใบสมัครมาที่หมายเลข ๐-๒๔๔๓-๖๘๓๓ หรือ ๐-๒๙๒๑-๔๑๒๒
- ๒) โทรศัพท์สอบถาม : ๐๙๒-๒๖๙-๓๑๑๓ , ๐๘๔-๘๘๓-๔๗๔๗
- ๓) สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : www.training59.com ส่งใบสมัครทางอีเมล : 5599training@gmail.com
- ๔) Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

การชำระเงินค่าลงทะเบียน

**** สามารถชำระเงินสดได้ ในวันรับลงทะเบียน วันแรกของการอบรม****

คำเตือน : กรณีหากท่านทำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนสูญหาย ท่านจะต้องดำเนินการแจ้งความ และทำหนังสือขอคัดลอกสำเนาใบเสร็จ ส่งถึงวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

การสำรองห้องพัก โปรดติดต่อจองห้องพักล่วงหน้าอย่างน้อย ๒๐ วัน

- โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จ.สุราษฎร์ธานี : โทร ๐๗๗-๒๗๗๒๙๙ , ๐๗๗-๒๗๗๒๘๘ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)
- โรงแรมเมธาวลัย จ.เพชรบุรี : ๐๓๒-๔๗๑๑๕๕-๖
- โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี : ๐๔๒-๓๔๗๔๔๔ คุณมะเหมียว
- โรงแรมเดอะ กรีนเนอริตี้ รีสอร์ท เขาใหญ่ โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๑-๒๙๙๙ หรือ ๐๘๙-๔๘๐-๖๗๙๘ (คุณปลา) และส่งใบจองห้องพัก Fax : ๐๒-๖๖๑-๒๓๘๙ (โปรดดาวน์โหลดใบจองห้องพักที่ www.training59.com)
- โรงแรมท็อปแลนด์ จ.พิษณุโลก : ๐๕๕-๒๔๗๘๐๐-๔
- โรงแรมโฆชะ จ.ขอนแก่น : ๐๔๓-๓๒๐๓๒๐ ต่อ ๒๐๗๔ (สำรองห้องพัก) โทรสาร. ๐๔๓-๓๘๘๓๙๐

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตาม พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕

- คำนิยาม/ความหมายโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา
 - *** เสาส่งไฟฟ้าแรงสูงและสายส่งไฟฟ้า / เชื้อเพลิงที่อ่างเก็บน้ำ/ทางพิเศษ
 - *** ตู้โทรศัพท์ ตู้ ATM คานเรือ แพ โป๊ะเหล็กมีหลังคา แผงโซลาร์เซลล์ กังหันลม ฯลฯ
- ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีและได้รับยกเว้นภาษี
- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีและฐานภาษีและอัตราภาษี
- หลักการประเมินภาษี กรณีมีค่าเช่า และกรณีที่หาค่าเช่าไม่ได้
- การยื่นแบบ การคำนวณภาษีโรงแรม สนามกอล์ฟ ท่าเทียบเรือ สนามฟุตบอล
- ขั้นตอนการจัดทำการกำหนดหลักเกณฑ์อัตราค่าเช่ามาตรฐานกลาง(เฉลี่ยต่อตารางเมตร) และวิธีการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ประเมินและจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอื่น ๆ กรณีที่มีสิ่งปลูกสร้างคาบเกี่ยวต่อเนื่องกันหลายพื้นที่
- การแจ้งประเมินตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ที่ถูกต้อง
- การอุทธรณ์ /การคิดค่าปรับ/การคิดเงินเพิ่ม/การผ่อนชำระ/การชำระภาษีบางส่วน
- การคืนเงินภาษี/การติดตามลูกหนี้ค้างชำระภาษี/การจำหน่ายบัญชีลูกหนี้ภาษี
- การยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างชำระภาษี

การจัดเก็บภาษีป้าย ตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

- ความหมายของคำว่า "ป้าย"
 - หลักเกณฑ์ที่เป็นองค์ประกอบในการพิจารณาว่าลักษณะสิ่งใดคือป้าย
 - ป้ายที่ต้องเสียภาษี และ ป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี
 - *** ป้ายสถานีบริการน้ำมัน ป้ายแสดงราคาน้ำมัน ป้ายอิเล็กทรอนิกส์ไฟวิ่ง
 - *** ปัญหาและแนวทางการดำเนินการจัดเก็บภาษีป้ายปริม ปตท.
 - แนวคำพิพากษาฎีกาที่เกี่ยวกับป้ายตามมาตรา ๖
 - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย
 - ผู้ที่มีหน้าที่ในการเสียภาษี ตามมาตรา ๑๘ ซึ่งไม่ใช่กรณีเป็นเจ้าของป้าย
 - ข้อยกเว้นการจัดเก็บภาษีป้ายตามมาตรา ๘
 - จะพิจารณาว่าป้ายใดจะถือเป็นป้ายโรงเรียนเอกชน มาตรา ๘ (๙)
 - ป้ายที่ติดตั้งหรือที่แสดงไว้ที่ล้อเลื่อน
 - ป้ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕)
 - การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมิน
 - การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
 - การคิดคำนวณป้ายและป้ายได้รับยกเว้นกรณีไม่ถึงเกณฑ์
 - การประเมินภาษีป้ายและการชำระภาษีป้าย
 - วิธีการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน การติดตามเร่งรัดภาษีป้ายที่ค้างชำระ
 - การคัดค้านการประเมิน/การอุทธรณ์ภาษีป้าย / การฟ้องคดีต่อศาลภาษี
- ***ปิดการอบรม ๑๖.๓๐ น.***

หมายเหตุ ๑)วิทยากร/ กำหนดการและ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓) เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบฟอร์มแจ้งสิทธิในการขอใบอนุญาตนานาชาติของประเทศไทย (๑)

มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

หน้าที่ยื่น : (๑) เจ้าพนักงานตรวจการตรวจคนเข้าเมือง หรือ เจ้าพนักงานตรวจการตรวจคนเข้าเมือง

***รายละเอียดของใบอนุญาตนานาชาติของประเทศไทยสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของกรมการตรวจคนเข้าเมือง

สามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของกรมการตรวจคนเข้าเมือง หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่สายด่วนกรมการตรวจคนเข้าเมือง โทร. ๑๑

- Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

- เว็บไซต์ศูนย์อบรม : www.trainings.com ซึ่งในศูนย์อบรมจะมี : 5599training@gmail.com

- โทรศัพท์สอบถาม : 092-269-3113 , 084-893-4747 - หมายเลขโทรสาร : Fax : 0-2921-4122

***สามารถแจ้งสิทธิในการขอใบอนุญาตนานาชาติของประเทศไทย

การขอใบอนุญาตนานาชาติ (๑) หน้า ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘

.....ตำแหน่ง

(.....)

..... (ชื่อ) (ชื่อ).....

ชาย จำนวน ปี จำนวน ปี

คู่สมรส จำนวน ปี จำนวน ปี

คู่สมรส จำนวน ปี จำนวน ปี

คู่สมรส จำนวน ปี จำนวน ปี

คู่สมรส จำนวน ปี จำนวน ปี

คู่สมรส จำนวน ปี จำนวน ปี

..... ตำแหน่ง

..... ตำแหน่ง

..... ตำแหน่ง

(กรณีมีคู่สมรสหรือมีบุตรร่วมกัน)

.....

.....

.....

“มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป”

กรมการตรวจคนเข้าเมือง กระทรวงมหาดไทย

“กฤษฎีกาการตรวจคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ใบอนุญาตนานาชาติ



ที่ ศธ ๐๕๖๗.๙/ว.น.ก. ๑๙๐

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถ.อุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “สารพันปัญหาที่ถูกหักหัวงเรียกคืนเงินด้านงบประมาณ เงินช่วยเหลือสาธารณภัย การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การฝึกอบรมศึกษาดูงาน นิติกรรมอำพรางค่าเช่าบ้าน และการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร. พร้อมหลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบใหม่ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงาน ตรวจสอบจาก สตง. และ ป.ป.ช.” รุ่นที่ ๕ - ๑๐

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ

จำนวน ๑ ชุด

ปัญหาความผิดพลาดในการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้น อาจสืบเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานด้านงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ตรวจสอบฎีกา ผู้อำนวยการกองคลัง ปลัดและผู้บริหารท้องถิ่น ยังขาดความรู้ความเข้าใจการตีความที่ถูกต้องแห่งระเบียบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ถือปฏิบัติตาม ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารของท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมายและกรณีศึกษาจากการหักหัวงเรียกคืนเงินที่เกิดขึ้นจริง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเรียกคืนเงินหรืออาจถึงขั้นกรณีการ ถูกดำเนินคดีอาญาจากการชี้มูลความผิดของ สตง. หรือ ป.ป.ช. ได้ ซึ่งในปัจจุบันนี้หน่วยงานผู้ตรวจสอบมีบทบาทและความเข้มแข็งในการตรวจสอบและดำเนินการทางวินัยและละเมิดต่อท้องถิ่นอย่างจริงจัง ทำให้ในห้วงปี พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการจัดทำระเบียบออกมารองรับและประกาศบังคับใช้เพื่อให้ อปท. ถือปฏิบัติตาม หลายนับ เช่น ระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ.๒๕๕๙ ระเบียบ. การจัดงานและการแข่งขันกีฬา พ.ศ.๒๕๕๙ ระเบียบ. การช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้น ซึ่งหากบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานได้ ทาง มหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาดังกล่าวข้างต้น จึงจัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์แอนด์พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอริตี้รีสอร์ทเขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกิจตรงวิลลิตี้รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิกแอนด์คอนเวนชั่น (พญาภิบาล) จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโซเซ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเชิญท่านผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่นตลอดจนบุคลากรในสังกัด ที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.training59.com หรือส่งไปสมัครทางโทรสาร(Fax) ๐ ๒๙๒๑ ๔๑๒๒, ๐ ๒๙๔๓ ๖๘๓๓ หรือโทรศัพท์สอบถาม ๐๘๔-๘๘๓-๔๗๕๗, ๐๘๒-๒๖๙-๓๑๑๓ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จักขอบุญตั้ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บดินทร์ ผังนรินทร์)

คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๓.เป้าหมาย

๑. นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/รองปลัด/ปลัด
๓. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องที่พิจารณาว่าเหมาะสม
๔. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมต่างๆ

๔.ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์แอนด์พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ -๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอริตี้รีสอร์ทเขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกิจตรงวิลลีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิคแอนด์คอนเวนชั่น (พญากลาง) จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

๕.งบประมาณ

๑.ค่าลงทะเบียนอบรม เป็นเงิน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่ามีระเบียบที่เกี่ยวข้อง ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๒.ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๕.วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญกฎหมายกิจการสภาท้องถิ่นโดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

๖.การรับสมัคร

- ๑) โดยส่งโทรสาร (Fax) ใบสมัครมาที่หมายเลข ๐-๒๙๒๑-๔๑๒๒
- ๒) โทรศัพท์สอบถาม : ๐๙๒-๒๖๙-๓๑๑๓ , ๐๘๔-๘๙๓-๔๗๔๗
- ๓) สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : www.training59.com ส่งใบสมัครทางอีเมล : 5599training@gmail.com
- ๔) เฟสบุ๊ค Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

๗. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอรับชำระค่าลงทะเบียนอบรม เป็นเงินสดเท่านั้น และท่านสามารถชำระได้ในวันรายงานตัว และรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรม

๘. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าอบรมสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย

- โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า : ๐๓๒-๕๑๓๒๓๐-๔ Fax. ๐๓๒-๕๑๑๗๖๕
- โรงแรมกิจตรงวิลลีสอร์ท จ.อุบลฯ : ๐๔๕-๓๑๑-๖๕๕-๖
- โรงแรมเดอะ กรีนเนอริตี้ รีสอร์ท เขาใหญ่ โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๑-๒๙๙๙ หรือ ๐๘๙-๔๘๐-๖๗๙๘ (คุณปลา) และส่งใบจองห้องพัก Fax : ๐๒-๖๖๑-๒๓๘๙ (โปรดดาวนโหลดใบจองห้องพักที่ www.training59.com)
- โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ : ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑ ต่อ ๗๐๐๓, ๗๐๐๔ หรือ ๗๐๐๕ คุณ อรทัย
- โรงแรมโฆษะ จ.ขอนแก่น : ๐๔๓-๓๒๐๓๒๐ ต่อ ๒๐๗๔ (สำรองห้องพัก) โทรสาร. ๐๔๓-๓๘๙๓๙๐
- โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี : ๐๔๒-๓๔๗๔๔๔ คุณมะเหมี่ยว
- โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิค แอนด์คอนเวนชั่น จ.ชลบุรี : ๐๘๑-๒๖๗-๕๔๑๘, ๐๓๘-๔๒๖-๓๕๒-๔

วันที่สามของการอบรม (ต่อ)

๐๘.๓๐-๑๖.๓๐

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์การเช่าบ้าน- การตรวจสอบคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน
- นิติกรรมอำพรางการเบิกค่าเช่าบ้านพ่อแม่ พ่อตาแม่ยาย ญาติพี่น้อง อย่างไร ให้ถูกต้องและไม่ถูก สตง. เรียกเงินคืน
- หลักเกณฑ์การจัดบ้านพักอาศัยของ อปท.
- ตัวอย่างกรณีศึกษาการเบิกค่าเช่าบ้านที่ สตง. เรียกเงินคืน และ ป.ป.ช. สั่งลงโทษวินัย

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม

- ระเบียบที่จะต้องถือปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายกรณี อปท. จัดฝึกอบรม และกรณี อปท. ไปเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
- กรณี อปท. จัดฝึกอบรม เบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง มีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายอย่างไร และค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเบิกได้เท่าใดโดยเฉพาะค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มเบิกได้เท่าไร
- กรณี อปท. จัดฝึกอบรม แต่ไม่จัดอาหาร ไม่จัดที่พัก ไม่จัดพาหนะ แต่จะเบิกเงินให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกระทำได้หรือไม่ อย่างไร
- การจัดฝึกอบรมต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุหรือไม่
- การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก จะต้องเบิกค่าอาหาร ค่าที่พัก ตามบัญชีหมายเลข ๑ บัญชีหมายเลข ๒ หรือ บัญชีหมายเลข ๕
- การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีไปอบรมกับหน่วยงาน (ค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ)
- สตง. ตั้งข้อสังเกตว่า หาก อปท. ไปอบรมกับหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดจะเบิกค่าเช่าที่พัก ในลักษณะเหมาจ่ายไม่ได้ ต้องเบิกในลักษณะจ่ายจริงเท่านั้น
- ไปอบรมต้องใช้ระเบียบฝึกอบรมหรือระเบียบเดินทางในการเบิกค่าใช้จ่าย
- กรณีศึกษาที่ สตง. เรียกเงินคืน

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ระเบียบที่จะต้องถือปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและหลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง
- การไปราชการมีแต่บันทึกไม่มีคำสั่งเบิกค่าใช้จ่ายได้หรือไม่
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ
- การเบิกค่ารถส่วนตัวไปราชการเป็นหมู่คณะ ต่างคนต่างใช้รถส่วนตัวได้หรือไม่
- กรณีย้ายเบิกค่าอะไรได้บ้าง และเบิกค่าใช้จ่ายจากที่ไหนระหว่างที่เดิมกับที่ใหม่
- การเดินทางไปราชการเบิกค่าใช้จ่ายของตนเองและบุคคลในครอบครัว
- ออกจากราชการก็สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้หรือไม่อย่างไร
- อปท. ไปต่างประเทศได้หรือไม่อย่างไร
- การสั่งใช้บุคคลภายนอกอย่างไร ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้

อาจารย์ อาทิตยา พยาบาล

วิทยากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๖.๓๐ น.

ปิดการอบรม

หมายเหตุ ๑)วิทยากร/ กำหนดการและ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น./ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕น. รับประทานอาหารว่าง/ ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

100

