ที่ กบ ๐๐๒๓.๑/ว ๓๙๓๒

ศาลากลางจังหวัดกระบี่
ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ศธ ๐๕๖๗/๔๗๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ด้วยโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดจัดโครงการ แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ณรงค์

(นายณรงค์ วุ่นซิ่ว)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
งานบริหารทั่วไป
โทร. ๐-๗๕๖๑-๑๘๙๙

ศาลากลางจังหวัดกระบี่
เลขรับ 18895
วันที่ 18 ส.ค. 2558
เวลา .....

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๔๗๑๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๑ ถนนอู่ทองนอก แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
เลขที่ ๐๐๑๑
วันที่ ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารประกอบต่างๆ ได้แก่ ใบสมัคร, แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน, แผนที่สถานที่ฝึกอบรม, กำหนดการอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "**แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**" เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในด้านการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้ชัดเจน ว่าประชาชนจะต้องดำเนินการอย่างไร เพื่ออำนวยความสะดวก ลดความยุ่งยากซับซ้อน ลดระยะเวลา และค่าใช้จ่ายของประชาชนในการติดต่อราชการ ซึ่งเป็นการลดเงื่อนไขที่นำไปสู่การเรียกร้องการรับสินบนจากประชาชน พ่อค้า นักธุรกิจ ลดเงื่อนไขที่สร้างความไม่เท่าเทียมในการแข่งขันทางการค้า โดยผู้บริหารท้องถิ่น ต้องเข้าใจบทบาทของตนเองในฐานะผู้อนุญาต ในส่วนของสมาชิกสภาท้องถิ่นต้องช่วยประชาสัมพันธ์แนวคิดของกฎหมายแก่ประชาชน สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องมีความรู้ความเข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมาย มีความเข้าใจในการจัดทำคู่มือ ตลอดถึงแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมายดังกล่าว เพราะหากไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน อาจจะมีผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกดำเนินคดีได้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เป็นค่าลงทะเบียน จำนวนเงิน ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก อาหารมื้อเย็น และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยมีรายละเอียดโครงการ วัน, เวลา และสถานที่อบรมตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

ในการนี้ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบ และคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรข้างต้น เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤาเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

อาจารย์มารดารัตน์ สุขสง่า สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐๘๑-๑๔๒-๓๕๔๙, ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"

****

ชื่อหลักสูตร แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ซึ่งเหตุผลในการมีกฎหมายดังกล่าว เนื่องจากปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กฎหมายหลายฉบับมีความเชื่อมโยง ผูกพันกัน และในการประกอบกิจการของภาคเอกชนหรือประชาชน จะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ซึ่งกฎหมายที่กำหนดให้มีการอนุญาตบางฉบับ ไม่ได้กำหนดระยะเวลา รายละเอียดของเอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นจะต้องใช้เพื่อประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมถึง ไม่ได้กำหนดขั้นตอนในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตไว้อย่างชัดเจน ทำให้เป็นการสร้างภาระต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาต จนเกินสมควร ส่งผลกระทบต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ และเป็นอุปสรรคทำให้ประเทศไทยเสียโอกาสทางการค้าและการแข่งขันกับประเทศต่างๆ โดยเฉพาะในปี ๒๕๕๘ นี้ ที่ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตให้มีความชัดเจน มีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว สามารถให้บริการและมีข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาต ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ตามหลักการของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐบาลจึงได้ประกาศใช้กฎหมายดังกล่าว

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทเกี่ยวข้องในการให้บริการประชาชนด้านการขออนุญาตต่อทางราชการในหลายเรื่อง จึงถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ด้วย ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในด้านการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้ชัดเจน ว่าประชาชนจะต้องดำเนินการอย่างไร เพื่ออำนวยความสะดวก ลดความยุ่งยากซับซ้อน ลดระยะเวลา และค่าใช้จ่ายของประชาชนในการติดต่อราชการ ซึ่งเป็นการลดเงื่อนไขที่นำไปสู่การเรียกร้องการรับสินบนจากประชาชน

/พ่อค้า.....

พ่อค้า นักธุรกิจ ลดเงื่อนไขที่สร้างความไม่เท่าเทียมในการแข่งขันทางการค้า โดยผู้บริหารท้องถิ่น ต้องเข้าใจบทบาทของตนเองในฐานะผู้อนุญาต ในส่วนของสมาชิกสภาท้องถิ่นต้องช่วยประชาสัมพันธ์แนวคิดของกฎหมายแก่ประชาชน สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องมีความรู้ความเข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมาย มีความเข้าใจในการจัดทำคู่มือ ตลอดถึงแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมายดังกล่าว เพราะหากไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน อาจจะมีผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกดำเนินคดีได้

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘” ขึ้น

<u>วัตถุประสงค์</u>

๑. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจในเจตนารมณ์และแนวทางปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างแท้จริง

๒. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การใช้งานระบบสารสนเทศ และขั้นตอนการปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามพระราชพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในปัจจุบัน และแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะต่อไป

<u>คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม</u>

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการ/ที่ปรึกษา
๒. ประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
๓. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานจากทุกสำนัก/กอง
๕. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับปฏิบัติทุกตำแหน่งและสายงาน
๖. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. บุคลากรทางการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. บุคลากรท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม

/ขอบเขตเนื้อหาวิชา.....

ขอบเขตเนื้อหาวิชา

๑. เจตนารมณ์ แนวความคิด วัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้ง ข้อพึงระวังและข้อแนะนำในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย

๒. แนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การขออนุมัติ การอนุมัติ การปิดประกาศ การเผยแพร่ การรายงาน และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ผ่านมา แนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไป และแนวทางปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนของผู้อนุญาต พนักงานเจ้าหน้าที่ และการสนับสนุนการปฏิบัติโดยบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตำแหน่งและสายงานอื่นๆ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเจตนารมณ์ และแนวทางปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างแท้จริง

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การใช้งานระบบสารสนเทศ และขั้นตอนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามพระราชพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในปัจจุบัน และแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะต่อไป

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กรุงเทพมหานคร และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วิธีการฝึกอบรม

๑. การบรรยาย (LECTURE)/อภิปราย จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๒. การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๓. การฝึกปฏิบัติรายบุคคลและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (Workshop)

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

จำนวน ๓ วัน

วัน/เวลาและสถานที่ดำเนินการ

๑. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม – ๑ กันยายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

๒. รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรมประจักษ์ตรา อ.เมือง จ.อุดรธานี

/รุ่นที่ ๓.....

๓. รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรม เค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

๔. รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

งบประมาณ/ค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนอบรม รวม ๓ วัน เป็นเงิน ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋า, เอกสารประกอบการฝึกอบรม, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรม และประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์แมนชั่น ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

กรอกใบสมัคร และ **ส่งใบสมัครทางโทรสาร** มาที่หมายเลข **๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙** (อัตโนมัติ) หรือทาง E-mail : ssrutraining@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งใบสมัครมาที่หมายเลข **๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘** ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการ**ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา** สาขา **ทำเนียบรัฐบาล** เลขที่บัญชี **๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔**

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณา**ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip** มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด** อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

การประเมินผล

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

/๒.ให้ผู้เข้า...

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรมและวิทยากร ตลอดจนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

<u>การรับรองผลการฝึกอบรม</u>

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

* *

กำหนดการ

หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"

โดย โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

* *

<u>วันแรก</u>

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียนอบรม /รับเอกสาร/อุปกรณ์

<u>วันที่สอง</u>

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการ

โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หรือผู้แทน

๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. **บรรยายหัวข้อเรื่อง "ความรู้และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"**

โดย วิทยากรจาก สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

<u>ขอบเขตการบรรยาย</u>

- เจตนารมณ์ แนวความคิด วัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. (ต่อ) **บรรยายหัวข้อเรื่อง "ความรู้และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"**

<u>ขอบเขตการบรรยาย</u>

- แนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ข้อพึงระวังและข้อแนะนำในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. (ต่อ) **บรรยายหัวข้อเรื่อง "ความรู้และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"**

/- ผลการดำเนินงาน.....

- ผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ผ่านมา และแนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไป
- ผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาและแนวทางปฏิบัติงานในระยะต่อไป

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. **(ต่อ) บรรยายหัวข้อเรื่อง "ความรู้และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"**
- ข้อสังเกต และข้อแนะนำในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติการใช้งานระบบสารสนเทศ และการประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.ร.
- การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

<u>วันที่สาม</u>

๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. **บรรยายหัวข้อเรื่อง ประสบการณ์การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

โดย วิทยากรจากกรุงเทพมหานคร

<u>ขอบเขตการบรรยาย</u>

- การเตรียมการ และแนวทางปฏิบัติงานที่ผ่านมาของกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด
- การใช้งานระบบสารสนเทศ การประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. (ต่อ) **บรรยายหัวข้อเรื่อง ประสบการณ์การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

<u>ขอบเขตการบรรยาย</u>

- แนวทางการปฏิบัติงานในระยะต่อไปของกรุงเทพมหานคร
- การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

/๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐.....

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. **บรรยายหัวข้อเรื่อง แนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

โดย วิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอบเขตการบรรยาย

- บทบาทของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ผลการดำเนินการที่ผ่านมาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหา ข้อเสนอแนะ

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. **(ต่อ)** ขอบเขตการบรรยาย

- แนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

****

หมายเหตุ : *กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม*

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อผู้ประสานงาน.....

โทรศัพท์ / ผู้ประสานงาน.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง

๑.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๒.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๓.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

กรุณาระบุรุ่นที่ท่านต้องการอบรม

☐ **รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ สิงหาคม – ๑ กันยายน ๒๕๕๘** → กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘
ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

☐ **รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ – ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘** → กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘
ณ โรงแรมประจักษ์ตรา อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี

☐ **รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ – ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘** → กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘
ณ โรงแรม เค พาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☐ **รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ – ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘** → กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘
ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/ไซส์เสื้อยืดโปโล.....

ไซส์เสื้อยืดโปโล	SS	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก(นิ้ว) (ทรงผู้ชาย)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖

ค่าลงทะเบียน : ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๗๐๐ (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารเย็น
ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม

วิธีชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ สาขาทำเนียบรัฐบาล

ธนาคาร กรุงไทย จำกัด

ในนาม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

ขั้นตอนการสมัคร : ๑. กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งใบรับสมัครมาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ ได้ที่
สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศร์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗ ,๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙
หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com
๒. สอบถามรายละเอียดการฝึกอบรมฯ **โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘**
มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒ และ ๐๙-๒๖๓๒-๔๓๔๓

หมายเหตุ : ๑. สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม
๒. ผู้เข้ารับการอบรมต้องสำรองห้องพักกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะได้ราคาพิเศษ

****

แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงิน

หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"

รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท. โอนค่าลงทะเบียนบริเวณนี้

ค่าลงทะเบียน : ท่านละ ๓,๗๐๐ (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ใบเสร็จได้รับในวันฝึกอบรม

โอนเงินเข้าบัญชี : ธนาคาร กรุงไทย จำกัด สาขาทำเนียบรัฐบาล
ในนาม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

ขั้นตอนการส่งใบชำระเงิน : ให้หน่วยงานนำหลักฐานการโอนเงิน(สำเนาใบนำฝาก) ติดลงบนแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน และ กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้น Fax หรือ แสกนหลักฐานการโอนเงิน พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙ หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com

หากต้องการทราบรายละเอียดการฝึกอบรมฯ กรุณาติดต่อสอบถาม

โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒ และ ๐๙-๒๖๓๒-๔๓๔๓

โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘

<u>รุ่นที่ ๑</u>

<u>วันที่ ๓๐ สิงหาคม – ๑ กันยายน ๒๕๕๘</u>

ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว เขตบางพลัด

กรุงเทพมหานคร

ฝ่ายสำรองห้องพัก

โทรศัพท์ ๐๒ – ๘๑๓ - ๓๑๑๑

<u>รุ่นที่ ๒</u>

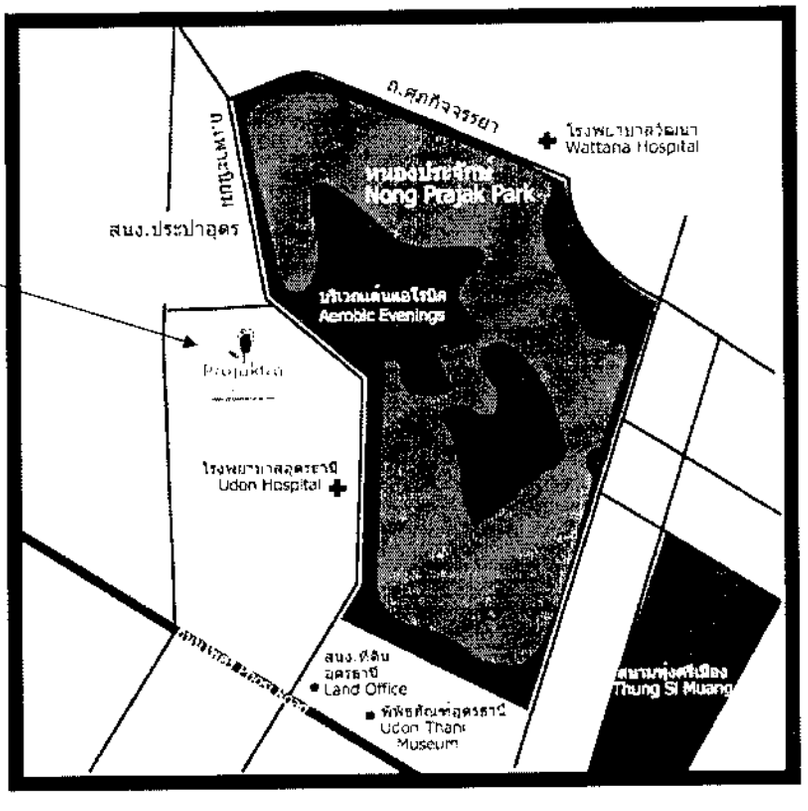
<u>วันที่ ๑๓ – ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘</u>

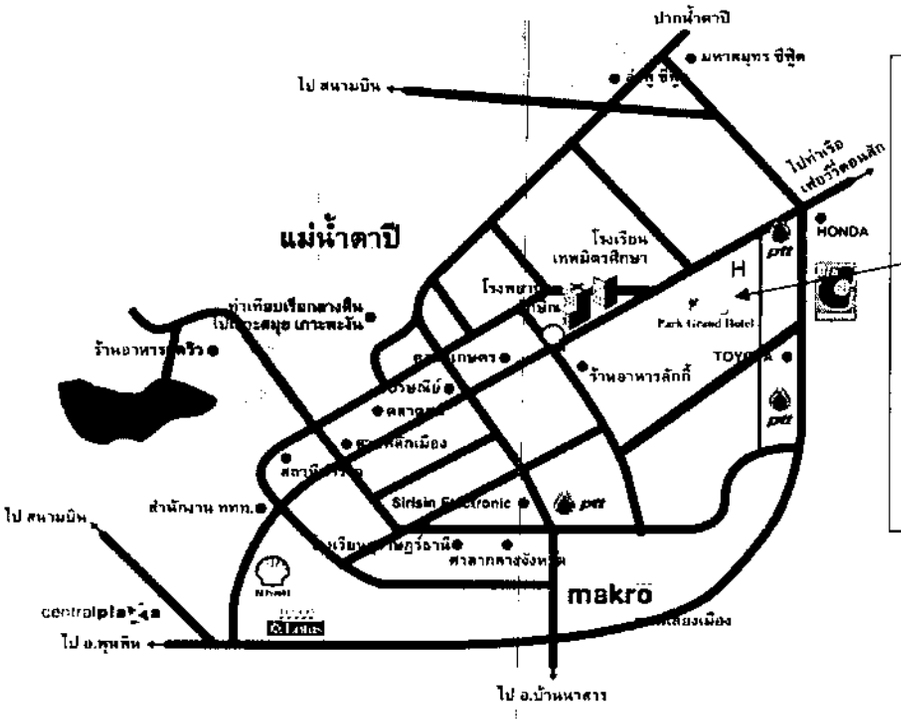
ณ โรงแรมประจักษ์ตรา

อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ฝ่ายสำรองห้องพัก

โทรศัพท์ ๐๔๒ – ๒๔๐ - ๔๔๔





<u>รุ่นที่ ๓</u>

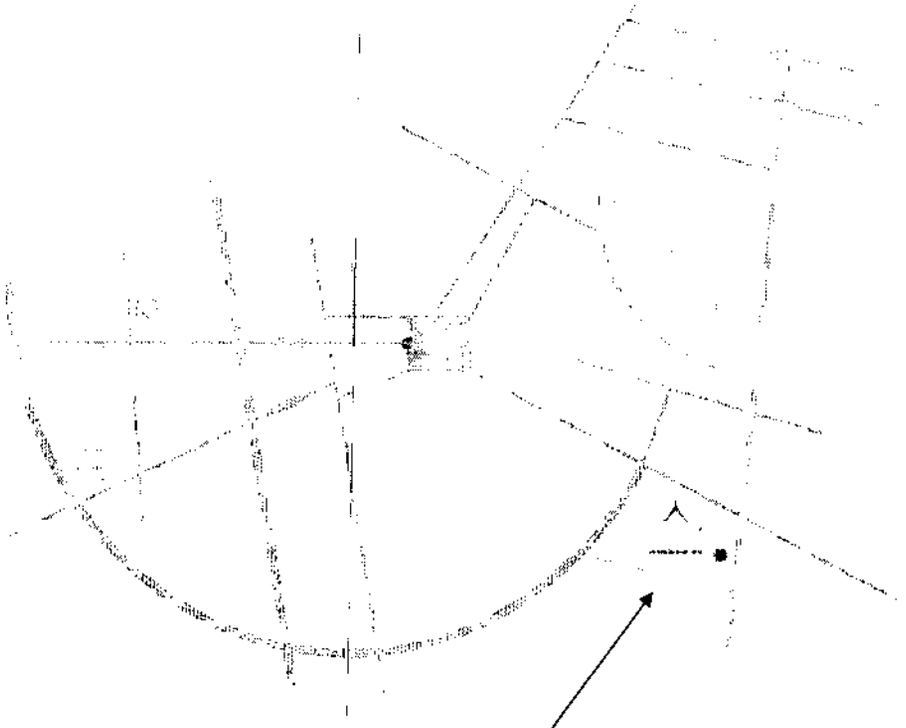
<u>วันที่ ๑๗ – ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘</u>

ณ โรงแรม เค พาร์ค อำเภอเมือง

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ฝ่ายสำรองห้องพัก

โทรศัพท์ ๐๗๗ – ๒๑๓ – ๗๐๐



<u>รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ – ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘</u>

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ฝ่ายสำรองห้องพัก โทรศัพท์ ๐๕๓ – ๔๐๐ – ๔๕๐