



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร๓๑๐.๓๑๑

ที่ นบ.๕๕๐๐๗/ว.๒๒

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๓ เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

ตามที่มีส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรนั้นๆ โดยมีเป้าหมายเป็นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการและลูกจ้าง ของเทศบาลเมืองบางรักน้อย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย และเพื่อความเรียบร้อยรวดเร็วในการบริหารงานของกองการเจ้าหน้าที่จึงขออนุมัติจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ จำนวน ๓ เรื่อง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.brn.go.th หัวข้อการบริหารงานบุคคล หัวข้อย่อยโครงการหรือกิจกรรมการฝึกอบรม เรื่องขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๓ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติและให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ

(นางวิมลรัตน์ จินแจ้ง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวทิพย์รดา ตันเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

(นายธนาวุธ พันธทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุภาพร วงศ์จิรวัดนกกุล)

รองปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(นายกำพล หาญพานาวathy)

ปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(รศ.ดร.กฤษณา ชินสิริจัน)

รองนายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

(นายสุชาติ แก้วประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสารนิเทศและสิ่งแว่นตา
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ..... 1404 / 2569
วันที่..... - ๒ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา..... ๐๘.๓๐

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๓๓๑

กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 330 / 2569

ลงวันที่ ๐๔ มิ.ย. ๒๕๖๙

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข

อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับฝึกอบรมสามารถจัดทำ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ทั้งรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง โดยได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ทรี รีสอร์ท อำเภอยางตลาด จังหวัดเลย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขิวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๑-๗๗๕๕-๕๗๕, ๐๘๙-๕๕๕๘-๔๖๕

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแต่ละสำนัก/กองต่างๆ จะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกันในการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ โดยยึดถือระเบียบต่างๆ อันได้แก่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ใช้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมและรวมทั้งการพิจารณาของ สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้บัญญัติถึงกระบวนการยื่นญัตติและกระบวนการพิจารณา ของสภาฯ ในร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ รวมถึงหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยื่นขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณตามวิธีการหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ งบประมาณอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงบประมาณและคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดประกอบกันแนวทางและหลักเกณฑ์ตามหนังสือชักชวนในงบประมาณประจำปีงบประมาณ และแนวทางในการเป็นหน่วยที่ขอรับงบประมาณโดยตรง (BBL) งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้เงินสะสม อีกทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้การจำแนกงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นของกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ดังนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะเพื่อการดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวก/ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายในด้านการเกี่ยวข้องต่อไป

ดังนั้น มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นความสำคัญและเห็นว่าบุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ควรมีความรู้และความเข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อบท. /การจัดทำงบประมาณกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้รับฝึกอบรมสามารถจัดทำ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ทั้งรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถ เข้าใจถึงกระบวนการเสนอร่างงบประมาณ และกระบวนการขั้นตอนในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๐) อย่างถูกและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๗๐) ได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้ถึงแนวทางในการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา/ข้าราชการครูโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูผู้ดูแลเด็ก/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ทีรี รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL สำนักงบประมาณ

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๙ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำกรอบแผนพัฒนามาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณได้อย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์
- ๗.๒ ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึง กระบวนการตั้งกรรมการแปรรูป การรับคำแปรรูป และการกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแปรรูป
- ๗.๓ ลดข้อผิดพลาดและข้อทักท้วงจากการนำเสนอต่อสภา
- ๗.๔ ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง
- ๗.๕ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่ผ่านการเห็นชอบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชุมชน/หมู่บ้าน
- ๗.๖ ตอบโจทย์/ปัญหา ของพื้นที่ในการใช้จ่ายงบประมาณตามเจตนารมณ์ของประชาชน

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน

และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

*กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)



๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒
คุณ บังอร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๙๐๑๒-๖๕๘
คุณ สิริวิมล โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙
คุณ อำพล โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐
คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้ากีฬา

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง

**** สีอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ****

	อก	ยาว		อก	ยาว
3S	34"	25"	XL	44	30
SS	36	26	XXL	46	31
S	38	27	3XL	48	32
M	40	28	4XL	50	33
L	42	29	5XL	52	33



โปโลผ้ากีฬา



วิธีการวัดไซส์:

นำเสื้อเก่าที่ใส่ได้พอดีมาวางบนพื้นที่เรียบ
วัดใต้แขนขวาจากไหล่ไปแนว ตามร-นาบ
นำความยาวที่ได้ x 2 จะได้ขนาดรอบอก

ฟิต 1-2 นิ้ว (หากชอบแบบหลวมๆ)

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตั๋วเครื่องบิน/จองตั๋วรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม
ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มี การจองยืนยันการจัดอบรมในรุ่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน
ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ
ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ทรี รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - รับลงทะเบียน/เอกสาร/วัสดุอุปกรณ์

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - รับลงทะเบียนเพิ่มเติม/เอกสาร/วัสดุอุปกรณ์ (เพิ่มเติม)
๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณของ อปท.

บรรยายหัวข้อ

“แนวทางการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐”

กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐
- รายการอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งประมาณการรายจ่าย
- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการเสนอต่อผู้บริหาร

แบบคำของบประมาณรายจ่าย

- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งบ.๑
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งบ.๒
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งบ.๓

การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

- การทำงบประมาณแบบแผนงานดูอย่างไรกิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน
- แผนงานใดที่ส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงานผู้เบิกงบประมาณประจำปี

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐

- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๗๐ มีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณตามหนังสือ
สสท ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว. ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามแนวทางหนังสือ สสท ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลว. ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖ และ
หนังสือ สสท ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๖ ลว. ๖ พ.ค. ๒๕๖๘
- การนำหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่าย
ประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือ มท ที่ มท
๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๐๙ ลงวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๕ และหนังสือ สสท ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว
๑๓๑๗ ลว. ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖ เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๕๖๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์วิธี
ปฏิบัติการณ์การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามแนวทาง
หนังสือ สสท ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๗๖๓ ลว.๒๘ มี.ค.๖๙

- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด มีแนวทางอย่างไร
 - หลักในการดูว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง ของทรัพย์สินอย่างไร
 - รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๙
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภคแต่ละประเภท มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
 - งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไร ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเลี้ยงรับรอง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
 - การโอนงบประมาณดูอย่างไรว่าเป็นอำนาจใคร
 - การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณดูอย่างไรว่าเป็นอำนาจใคร
 - การเปิดตัดปีจะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
 - การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหนอย่างไร
 - การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทางอย่างไร
 - การตั้งงบประมาณในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม-

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL สำนักงานงบประมาณ
หัวข้อการบรรยาย

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑ กระบวนการงบประมาณ

๑.๒ แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๗๐

๑.๓ วิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๑.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะเงินนอกงบประมาณ

๑.๕ ข้อเสนอแนะคณะกรรมการวิสามัญพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

พ.ศ.๒๕๖๙

๒. การจัดการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อบท.

๒.๒ รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสัดส่วนรายได้ของ อบท.

ต่อรายได้สุทธิของรัฐบาล

๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเตรียมความพร้อม ข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๒.๔ การชี้แจงงบประมาณของ อบท. ให้แก่ฝ่ายนิติบัญญัติ

๒.๕ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ อบท.

๒.๖ การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ แนวทางและวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อบท.

- แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ลงรายละเอียดในแต่ละรายการ
 - แนวทางการจัดทำคำของบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร (วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายเงินเดือนส่วนควมเงินเดือนและเงินบำเหน็จบำนาญ สำหรับบุคลากรทางการศึกษา,บุคลากรถ่ายโอน)
 - แนวทางการจัดทำคำของบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คำนวณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีลักษณะพิเศษค่าใช้จ่ายพื้นฐาน ฯลฯ)
 - แนวทางในการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง เพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (ระบบ BBL)
๓. ตอบประเด็นข้อซักถาม

ตอบประเด็นข้อซักถาม

- หมายเหตุ :
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มี การจองยืนยันการจัดอบรมในรุ่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

**การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ
ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ทีรี รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย**

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

ความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนดทุก
ประการ

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

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

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

นำมาในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail:officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๐๕๐-๘๕๒

คุณ บังอร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๙๐๑๒-๖๕๘

คุณ สิริวิมล โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙

คุณ อำพล โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณ วรรณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๕-๔๖๕



สแกน QR Code

เพื่อส่งแบบตอบรับ

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม

ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีการแจ้งยืนยันการจัดอบรมในร่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน

ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

แสกน QR !!

สมัครเข้าร่วมโครงการ



บรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

- บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL สำนักงานงบประมาณ



วันที่ 3-5 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

ณ ริเวอร์ทรี รีสอร์ท เชียงคาน จังหวัดเลย

- ✓ เสริมความรู้ เพิ่มทักษะงานสภาอย่างมืออาชีพ
- ✓ เข้าใจง่าย นำไปใช้ได้จริง
- ✓ รับใบประกาศนียบัตรหลังอบรม

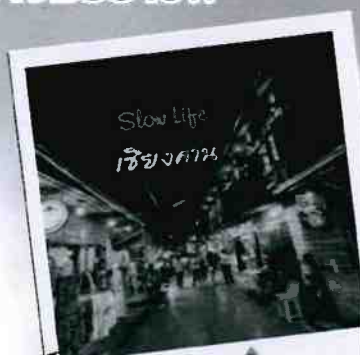
พบกับ
โค้ช
ใช้จริง

แสกน QR !!

ดาวน์โหลดโครงการ



คุณ อริพันธ์ 082-3150-852
คุณ บังอร 080-9012-658
คุณ สิริวิมล 099-0389-829
คุณ จำพล 064-0811-010
คุณ รณรงค์ 089-9458-465



จองที่พักหรือมัดจำค่าที่พัก !

หลังจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยโทรไป
คอนเฟิร์มยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น!

<https://khonkhongphaendin.makeweb.co/>

Purtu.khonkhongphaendin@gmail.com

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
 เลขรับ... ๒๕๖๙ / ๒๕๖๙
 วันที่... - ๒ มี.ย. ๒๕๖๙
 เวลา.....

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๗๔๖

.....การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 331 / 2569

ลงวันที่ ๐๕ มี.ย. ๒๕๖๙ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับฝึกอบรมสามารถจัดทำ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ทั้งรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ดังนี้

รุ่น	วัน/เดือน/ปี	สถานที่จัดอบรม	อำเภอ	จังหวัด
๑	๕ - ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมสีดา รีสอร์ท	เมือง	นครนายก
๒	๑๒ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมเดอซีตา ปรีณเชส บุรีรัมย์	เมือง	บุรีรัมย์
๓	๑๙-๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น	เมือง	ร้อยเอ็ด
๔	๒๖-๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมเจริญธานี	เมือง	ขอนแก่น
๕	๓-๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่	ปากช่อง	นครราชสีมา
๖	๑๐-๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรม เอเชีย ชะ อำ	ชะอำ	เพชรบุรี
๗	๑๗-๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมนภาลัย	เมือง	อุดรธานี
๘	๒๔-๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมเมืองลิเกอร์	เมือง	นครศรีธรรมราช
๙	๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมสุนีย์แกรนด์	เมือง	อุบลราชธานี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ดร.วัชรพงษ์ สุขีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕, ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแต่ละ
สำนัก/กอง ต่างๆ จะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกันในการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ โดยยึดถือระเบียบต่างๆ
อันได้แก่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
ให้ใช้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น
ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม
และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอสภา
ท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมและรวมทั้งการพิจารณาของ สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องถือ
ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม
ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้บัญญัติถึงกระบวนการยื่นญัตติและกระบวนการพิจารณา ของสภาฯ ในร่าง
ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ รวมถึงหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่แจ้ง
แนวทางปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยื่น
ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณตาม
วิธีการหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางที่
สำนักงบประมาณและคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
ประกอบกันแนวทางและหลักเกณฑ์ตามหนังสือชักชวนในงบประมาณประจำปีงบประมาณ และแนวทางในการ
เป็นหน่วยที่ขอรับงบประมาณโดยตรง (BBL) งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้เงินสะสม อีกทั้ง
งบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้การจำแนกงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การแก้ไขค่าใช้จ่าย
งบประมาณการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นของกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เกิดความถูกต้อง
ดังนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวก/ถูกต้องตาม
ระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายในด้านการเกี่ยวข้องต่อไป

ดังนั้นมหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นความสำคัญและเห็นว่าบุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ควรมีความรู้และความเข้าใจเพื่อนำไป
ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย อปท. /การจัดทำงบประมาณกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จาก
สำนักงานงบประมาณ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้รับฝึกอบรมสามารถจัดทำ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ทั้งรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถ เข้าใจถึงกระบวนการเสนอร่างงบประมาณ และกระบวนการ ขั้นตอน ในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๐) อย่างถูกและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๙ – ๒๕๗๐) ได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้ถึงแนวทางในการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาฯ

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครูโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูผู้ดูแลเด็ก/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่น	วัน/เดือน/ปี	สถานที่จัดอบรม	อำเภอ	จังหวัด
๑	๕ - ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมสิดา รีสอร์ท	เมือง	นครนายก
๒	๑๒ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมเดอซีตา ปรีนเซส บุรีรัมย์	เมือง	บุรีรัมย์
๓	๑๙-๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น	เมือง	ร้อยเอ็ด
๔	๒๖-๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมเจริญธานี	เมือง	ขอนแก่น
๕	๓-๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมภูริยูงา รีสอร์ท เขาใหญ่	ปากช่อง	นครราชสีมา
๖	๑๐-๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรม เอเซีย ชะ อำ	ชะอำ	เพชรบุรี
๗	๑๗-๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมนภาลัย	เมือง	อุดรธานี
๘	๒๔-๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	โรงแรมเมืองลิเกอร	เมือง	นครศรีธรรมราช
๙	๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙	โรงแรมสุนีย์แกรนด์	เมือง	อุบลราชธานี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL สำนักงานงบประมาณ

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำกรอบแผนพัฒนามาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์

๗.๒ ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึง กระบวนการตั้งกรรมการแปรญัตติ การรับคำแปรญัตติ และกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติ

๗.๓ ลดข้อผิดพลาดและข้อทักท้วงจากการนำเสนอต่อสภาฯ

๗.๔ ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง

๗.๕ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่ผ่านการเห็นชอบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชุมชน/หมู่บ้าน

๗.๖ ตอบโจทย์/ปัญหา ของพื้นที่ในการใช้จ่ายงบประมาณตามเจตนารมณ์ของประชาชน

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code
ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code ในรุ่นที่ท่านต้องการ

	<u>รุ่นที่ ๑</u> <u>วันที่ ๕-๗ มิ.ย. ๖๙</u> <u>ณ โรงแรมลีดา รีสอร์ท</u> <u>อ.เมือง จ.นครนายก</u>		<u>รุ่นที่ ๒</u> <u>วันที่ ๑๒-๑๔ มิ.ย. ๖๙</u> <u>ณ โรงแรมเดอิตา</u> <u>ปรีณเชส</u> <u>อ.เมือง จ.บุรีรัมย์</u>
	<u>รุ่นที่ ๓</u> <u>วันที่ ๑๙-๒๑ มิ.ย. ๖๙</u> <u>ณ โรงแรมเพชรรัชต์</u> <u>การเดิน</u> <u>อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด</u>		<u>รุ่นที่ ๔</u> <u>วันที่ ๒๖-๒๘ มิ.ย. ๖๙</u> <u>ณ โรงแรมเจริญธานี</u> <u>อ.เมือง จ.ขอนแก่น</u>
	<u>รุ่นที่ ๕</u> <u>วันที่ ๓-๕ ก.ค. ๖๙</u> <u>ณ โรงแรมภูริญา</u> <u>รีสอร์ท เขาใหญ่</u> <u>อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา</u>		<u>รุ่นที่ ๖</u> <u>วันที่ ๑๐-๑๒ ก.ค. ๖๙</u> <u>ณ โรงแรม เอเชีย ชะอำ</u> <u>อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี</u>
	<u>รุ่นที่ ๗</u> <u>วันที่ ๑๗-๑๙ ก.ค. ๖๙</u> <u>ณ โรงแรมภาลัย</u> <u>อ.เมือง จ.อุดรธานี</u>		<u>รุ่นที่ ๘</u> <u>วันที่ ๒๔-๒๖ ก.ค. ๖๙</u> <u>ณ โรงแรมเมืองลิเกอร์</u> <u>อ.เมือง จ.นครราชสีมา</u>
	<u>รุ่นที่ ๙</u> <u>วันที่ ๓๑ ก.ค.-๒ ส.ค.๖๙</u> <u>ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์</u> <u>อ.เมือง จ.อุบลราชธานี</u>		

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน

และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-
in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
ความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

*กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อน
วันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้ากักฟ้า

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง

**** สีอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ****

	อก	ยาว		อก	ยาว
3S	34"	25"	XL	44	30
SS	36	26	XXL	46	31
S	38	27	3XL	48	32
M	40	28	4XL	50	33
L	42	29	5XL	52	33



โปโลผ้ากักฟ้า



วิธีการวัดไซส์:

นำเสื้อเก่าที่ใส่ได้พอดีมาวางบนพื้นที่เรียบ
วัดใต้แขนจากชายไปขวา ตามระยะยาว
นำความยาวที่ได้ x 2 จะได้ขนาดรอบอก

พิบ 1-2 นิ้ว (หาถอดแบบหลวมๆ)

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตั๋วรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม
ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น หากยังไม่มีการแจ้งยืนยันการจัดอบรมในรุ่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน
ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - รับลงทะเบียน/เอกสาร/วัสดุอุปกรณ์

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. - รับลงทะเบียนเพิ่มเติม/เอกสาร/วัสดุอุปกรณ์ (เพิ่มเติม)

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณของ อปท.

บรรยายหัวข้อ

“แนวทางการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐”

กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐
- รายการอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งประมาณการรายจ่าย
- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการเสนอต่อผู้บริหาร

แบบคำของบประมาณรายจ่าย

- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งป.๑
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งป.๓

การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

- การทำงบประมาณแบบแผนงานดูอย่างไรกิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน
- แผนงานใดที่ส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงานผู้เบิกงบประมาณประจำปี

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐

- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๗๐ มีแนวทางอย่างไร
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ
- ตามหนังสือ สก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว. ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางหนังสือ สก ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลว ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖ และหนังสือ สก ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๖ ลว. ๖ พ.ค. ๒๕๖๘
 - การนำหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือ มท ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๐๙ ลงวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๕ และหนังสือ สก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลว. ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖
- เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรรมการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามแนวทางหนังสือ สส.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๗๖๓ ลว.๒๘ ม.ค.๖๔
 - การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด มีแนวทางอย่างไร
 - หลักในการดูว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง ของทรัพย์สินอย่างไร
 - รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๔
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภคแต่ละประเภท มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
 - งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไร ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเลี้ยงรับรอง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
 - การโอนงบประมาณดูอย่างไรว่าเป็นอำนาจใคร
 - การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณดูอย่างไรว่าเป็นอำนาจใคร
 - การเปิดตัดปีจะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
 - การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลาถก่อนแค่ไหนอย่างไร
 - การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทางอย่างไร
 - การตั้งงบประมาณในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม-

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL สำนักงานงบประมาณ
หัวข้อการบรรยาย

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- กระบวนการและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
- หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะเงินนอกงบประมาณ
- ข้อเสนอแนะคณะกรรมการวิสามัญพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐

๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แหล่งรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๗๐

๓. การเตรียมความพร้อมข้อมูลของหน่วยรับงบประมาณเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๔. เรียนรู้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อบท. (ระบบ BBL)

ทดลองการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง

- แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ลงรายละเอียดในแต่ละรายการ
- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร (วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายเงินเดือน ส่วนควมเงินเดือนและเงินบำเหน็จบำนาญ สำหรับบุคลากรทางการศึกษา ,บุคลากรถ่ายโอน)
- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คำนวณค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ชั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีลักษณะพิเศษ ค่าปัจจัยพื้นฐาน ฯลฯ)
- แนวทางในการปฏิบัติการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง เพื่อการจัดทำงบประมาณของ อบท. (ระบบ BBL)

ตอบประเด็นข้อซักถาม

- หมายเหตุ :
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตั๋วเครื่องบิน/จองตั๋วรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มี การจองยืนยันการจัดอบรมในรันทัน ท่านไม่สามารถขอรับเงิน ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และ
กฎหมายกำหนดทุกประการ

วันที่.....

กรณารับด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

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

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

นำมาในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail:officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ สิริวิมล โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙

คุณ บังอร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๙๐๑๒-๖๕๘

คุณ นิภาพร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๐๕๖๘-๕๕๙

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๕๕๘-๔๖๕

สามารถส่งแบบตอบรับด้วยวิธี

การสแกน QR Code ในรุ่นที่ท่านต้องการ

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม
ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีมีการแจ้งยืนยันการจัดอบรมในรุ่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน

ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 1434 / 2569
วันที่ - ๔ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา.....

ที่ อว ๗๐๒๖/๒๕๕

.....การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ ๗๗ / 2569

ลงวันที่ - 4 มิ.ย. 2569

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการเกษตรและอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น/พนักงาน/ข้าราชการ บทบาท
อำนาจหน้าที่ของ อบท.และพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายท้องถิ่น กรณีศึกษาด้านกฎหมายของท้องถิ่น

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเพิ่ม
ประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น/พนักงาน/ข้าราชการ บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อบท.และ
พัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายท้องถิ่น กรณีศึกษาด้านกฎหมายของท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและกระบวนการขั้นตอนเกี่ยวกับการ
การประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงรับทราบเนื้อหาและสาระสำคัญของ กฎหมายระเบียบ ที่
เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการปรับปรุงตลอดเวลา ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่าน
ละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดอบรม ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ
โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิด
ประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ที่ต่อดังกล่าว บุคลากรท้องถิ่นสามารถ
เข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและ
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงษ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการเกษตรและอุตสาหกรรม

หัวหน้าโครงการ



วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการเกษตรและอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕ , ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

E- mail officekhonkhongphaending@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร
การเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น/พนักงาน/ข้าราชการ บทบาทอำนาจ
หน้าที่ของ อบท.และพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายท้องถิ่น กรณีศึกษาด้านกฎหมายของท้องถิ่น

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๙ ๒๕๐ ๒๕๑ และมาตรา ๒๕๒ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการจัดการปกครองท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะและสนับสนุนการจัดการศึกษาการเงินและการคลังการบริหารงานบุคคลซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นที่มาของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นการประชุมสภาท้องถิ่นมีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างมากที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทยในการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติข้อบัญญัติท้องถิ่นการใช้จ่ายงบประมาณการโอนงบประมาณการใช้จ่ายเงินสะสมแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจึงควรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะการบริหารการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุมสภาท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และรัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐ มีบทบัญญัติเรื่องการป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการป้องกันการก้าวร้าวการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นมาใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกฎหมาย ดังกล่าวจะต้องเหมาะสมแก่บริบทด้านสังคมและวัฒนธรรมของท้องถิ่น การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้ง บัญญัติหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน และเจตนารมณ์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ด้วย อันเป็นผล ในการปฏิบัติราชการท้องถิ่นต้องปฏิบัติราชการภายใต้หลักนิติธรรม ส่งผลให้อาจจะใช้หน้าที่อำนาจไม่ถูกต้อง จนเป็นเหตุให้ ตกเป็นผู้กระทำผิดกฎหมาย หรืออาจถูกปลดจากตำแหน่งและทำให้การบริหารท้องถิ่น ขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ไม่ตอบสนองต่อความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง ตลอดจนการบริหาร ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการสำเร็จได้ตามแผนที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งกรณีศึกษาตามข้อหารือ คกก. วินิจฉัยฯ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเป็นการป้องกันข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและการกระทำผิดวินัย อาญา และละเมิด ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักประสบปัญหา ซึ่งเกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงาน

ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น/พนักงาน/ข้าราชการ บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อบท.และพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายท้องถิ่น กรณีศึกษาด้านกฎหมายของท้องถิ่น ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการการแปรญัตติและการลงมติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการสภาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ มีความเข้าใจ เกี่ยวกับเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการปรับปรุงตลอดเวลา

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสได้เรียนรู้ถึงสาระสำคัญ และเจตนารมณ์ของกฎหมายแต่ละฉบับปัญหาของการใช้กฎหมายเมื่อปฏิบัติจริงและเกิดทักษะในการใช้กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชนมากขึ้น

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/คณะผู้บริหารท้องถิ่น/เลขานุการและที่ปรึกษา

๓.๒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นให้เข้าร่วมฝึกอบรม

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายท้องถิ่น

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญงานกิจการสภาท้องถิ่น

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารค่ากระเปาะผ้า เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการ จัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ และกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/และแนวทางอื่น ๆ เกี่ยวกับกิจการงานสภาฯ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการการแปรญัตติและการลงมติ

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบและอนุมัติ

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภา

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ มีความเข้าใจ เกี่ยวกับเนื้อหาและสาระสำคัญของ กฎหมายระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการปรับปรุงตลอดเวลา

๗.๗ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสได้เรียนรู้ถึงสาระสำคัญ และเจตนารมณ์ของกฎหมายแต่ละฉบับ ปัญหาของการใช้กฎหมายเมื่อปฏิบัติจริงและเกิดทักษะในการใช้กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่

๗.๘ ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชนมากขึ้น

๗.๙ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากสำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ดาวนโหลดเอกสารโครง
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- officekhonkhongphaendin@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อโดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณารับใบ ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบังสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณอำพล โทร. ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณวีรภาพ โทร. ๐๘๒-๕๘๑๒-๑๒๐

คุณแสงจันทร์ โทร. ๐๙๓-๖๑๖๓-๔๒๘

คุณสิริวิมล โทร. ๐๙๕-๒๔๖๓-๐๓๖

ตารางไซส์ เสื้อโปโลนักกีฬา

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง

** ใส่อย่างสบายๆ ไม่ตึงเกินไป **

	อก	ยาว		อก	ยาว
XS	34"	25"	XL	44	30
S	36	26	XXL	46	31
M	38	27	3XL	48	32
L	40	28	4XL	50	33
	42	29	5XL	52	33



วิธีการวัดไซส์:
ขนาดอกวัดใต้แขนวางแขนบนตัวเสื้อ
วัดช่วงอกโดยรอบใต้คอ ตามแนวนอน
ถ้าอกยาวได้ x 2 จะได้รอบอก
ตัว 1-2 นิ้ว (ถ้ารอบอกตรง)

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีการแจ้งยืนยันการจองอบรมในวันนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น/พนักงาน/ข้าราชการ

บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท.และพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายท้องถิ่น กรณีศึกษาด้านกฎหมายของท้องถิ่น
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ (เท่านั้น)

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายท้องถิ่น

หัวข้อการบรรยาย

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕
- มาตรฐานวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ฐานความผิดทางวินัยสิบแปดฐานความผิด
- องค์ประกอบความผิดทางวินัยสิบแปดฐานความผิด
- กรณีศึกษาและข้อหักล้างจากหน่วยตรวจสอบและกำกับดูแล
- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวนทางวินัย
- ระเบียบกฎหมายท้องถิ่นที่พนักงานส่วนท้องถิ่นควรรู้
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์ตอบข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม
- กรณี สตง. แจ้งข้อหักล้างหรือชี้มูลความผิด
- กรณี ปปช. ส่งเรื่องหรือชี้มูลความผิด
- กรณีดำเนินการทางวินัย
- ประเด็นสำคัญเรื่องการให้ออกจากราชการ
- ประเด็นสำคัญเรื่องการอุทธรณ์/ร้องทุกข์
- เทคนิคและกลยุทธ์ในการดำเนินงานด้านวินัยเพื่อลดความเสี่ยงจากหน่วยตรวจสอบ พร้อมคดีศึกษาการดำเนินงาน
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์ตอบข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญงานกิจการสภาท้องถิ่น

- การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง

- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภา ในคราวประชุมสมัยนั้นจะแก้ปัญหาอย่างไร
- ประธานสภามีหน้าที่อะไร บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบฝ่ายบริหาร
- หนังสือเรียกประชุม/นัดประชุมที่ถูกต้อง การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยุติราชการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีวาระ ๑ การรับหลักการวาระ ๒ การแปรญัตติ และวาระ ๓ การลงมติ
- การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องดำเนินการอย่างไร
- วิธีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติความขัดแย้ง กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติมีมติเห็นชอบร่างแล้ว แต่สภาไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลอย่างไร รวมทั้งเหตุแห่งการยุบสภา
- การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง
- กระทุ้งถามคืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง วิธีการตั้งกระทุ้งถามที่ถูกต้อง
- กรณีศึกษาคำพิพากษาศาลปกครองที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นส่งผลต่อสภาท้องถิ่นอย่างไร
- แนวทางและกรณีศึกษาที่น่าสนใจเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
- กฎหมายระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การบริหารจัดการความเสี่ยง ระหว่างผู้บริหาร/สมาชิกสภา เพื่อลดความขัดแย้งและความโปร่งใส ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมของข้าราชการท้องถิ่น

ตอบประเด็นข้อซักถาม

จบการบรรยาย

หมายเหตุ

***กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น/พนักงาน/ข้าราชการ

บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท.และพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายท้องถิ่น กรณีศึกษาด้านกฎหมายของท้องถิ่น

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด.....ตำบล

อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงานโทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้”

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

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

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ **การชำระค่าลงทะเบียน** โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “นายอัศพงศ์ สุขมัตย์” เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๖๓๔๕๒-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

☐ ชำระเป็น “เงินสด” ในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็คทุกกรณี)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณอำพล โทร. ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณวีรภาพ โทร. ๐๘๒-๕๘๑๒-๑๒๐

คุณแสงจันทร์ โทร. ๐๙๓-๖๑๖๓-๔๒๘

คุณสิริวิมล โทร. ๐๙๕-๒๔๖๓-๐๓๖



ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม

ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีการแจ้งยืนยันการจัดอบรมในร่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน

ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภา
ท้องถิ่น/พนักงาน/ข้าราชการ บทบาทอำนาจ
หน้าที่ของ อปท.และพัฒนาศักยภาพด้าน
กฎหมายท้องถิ่น กรณีศึกษาตามกฎหมายของท้องถิ่น



บรรยายโดย

วันที่ 26 – 28 มิถุนายน พ.ศ. 2569
ร.ร. สุณีย์แกรนด์ อุบลราชธานี



อาจารย์ประวิทย์ เป็รื่องการ
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายท้องถิ่น



อาจารย์เจษฎา จันทรวิระชัย
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญงานกิจการ
สภาท้องถิ่น

- ✓ เอกสารประกอบการบรรยายครบชุด
- ✓ กระเป๋า/เสื้อ/วุฒิบัตรสำหรับผู้เข้าอบรม
- ✓ รับใบประกาศนียบัตรหลังอบรม



แสกน QR !!

สมัครเข้าร่วมโครงการ



แสกน QR !!
ดาวน์โหลดโครงการ



จองที่พักหรือมัดจำค่าที่พัก !

จองที่พักหรือมัดจำค่าที่พัก ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยโทรไปคอนเฟิร์มยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น!

ธินดา 061-1702589 จำพล 064-081-1010
ชังอร 082-594-3370 อธิพันธ์ 082-315-0852



<https://khonkhongphaendin.makeweb.co/>



Purtu.khonkhongphaending@gmail.com