



บันทึกข้อความ

นายก อบต.บางรักน้อย
เลขรับที่ 425 / ๒๕๖๘
วันที่ 17 มิ.ย. 2568
เวลา 14.20

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง โทร ๓๑๑

ที่ กจ ๒๕๐๑.๒/ว.๓

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๕ เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย/ปลัด รองปลัด อบต.บางรักน้อย/ผอ.กองการเจ้าหน้าที่

ตามที่มีส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรนั้นๆ โดยมีเป้าหมายเป็นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และเพื่อความเรียบร้อยรวดเร็วในการบริหารงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ จึงขออนุมัติจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ จำนวน ๕ เรื่อง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.brn.go.th หัวข้อการบริหารงานบุคคล หัวข้อย่อยนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ชื่อเรื่องขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติโปรดลงนามและให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ

(นางวิมลรัตน์ จินแจ้ง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นายศุภวิชญ์ คงเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

(นางสาวอิสริยา จารุครุฑ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นายพงศธร ศรีเตือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

(นางสาวสุภาพร วงศ์จิรวัฒนกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายธำนิษฐ์ วรรณละเอียด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๓ แผนการ ☐ ตำแหน่งปศุสัตว์
☐ กองคลัง
๑๘ ๖.๕. ๖๘ ☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ก. ☐ กองสวัสดิการสังคม

ที่ อว ๐๖๕๑.๒๑๐(๑)/๑๖๕๑



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	
เลขรับที่ ๑๖๐๙	๒๕๖๘
วันที่ ๑๓ มี.ย. ๒๕๖๘	
เวลา กจ. ๒๑๖/๒๕๖๘	

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (13๖-บ.๖)
๔๓ หมู่ ๖ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา
จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๑๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงวิชาการ “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” รุ่นที่ ๑๙

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดของโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์นวัตกรรมก่อสร้างและเทคโนโลยีวัสดุอุตสาหกรรมและ คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ร่วมกับสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้กำหนดจัดโครงการ “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” รุ่นที่ ๑๙ ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (๓ วัน) ณ โรงแรมทริธารา จังหวัดลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ด้านกฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างให้กับบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชนที่มีความสนใจ สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ จึงขอเรียนเชิญมายังหน่วยงานของท่าน ได้โปรดเผยแพร่ข่าวสารการจัดอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย ทั้งนี้ผู้เข้าอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะในการเดินทางได้ตามระเบียบของราชการ จากหน่วยงานต้นสังกัด โปรดส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียนตามรายละเอียด ดังเอกสารแนบและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๙ ๗๙๑๙ ๑๐๐๑ หรือดูรายละเอียดการอบรมได้ที่ <http://training.yotathai.com/law-work-19>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองพูล ทาสีเพชร)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ศูนย์นวัตกรรมก่อสร้างฯ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

เบอร์โทร ๐๘๓-๐๕๗-๑๑๖๔ , ๐๙๗-๙๑๙-๑๐๐๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@rmutto.ac.th

สรุปรายละเอียดโครงการ

๑. วิทยากร

๑. นายตระหนักร เกียรติศิริโรจน์ อธิบดีศาลปกครองนครศรีธรรมราช
๒. นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ (ช่างถึก) เว็บบาสเตอร์เว็บไซต์โยธาไทย, อดีตวิศวกร สตง.

๒. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (๓ วัน) ณ โรงแรมทรียธารา จังหวัดลำปาง

๓. ค่าลงทะเบียน

- > ส่วนราชการ อบท. และเอกชน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๐๐๐ บาท
- ชำระเงินล่วงหน้า (ก่อนวันอบรม ๒ วัน) ลดเหลือท่านละ ๔,๓๐๐ บาท
- > ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง
- หมายเหตุ : ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้เข้าอบรมเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด
- ใบเสร็จรับเงินออกให้โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
- > ธนาคารกรุงไทย สาขาเซ็นทรัลพลาซา เชียงราย เลขที่บัญชี ๐๑๗-๐-๓๑๗๑๖-๑
- ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิง จำกัด

๔. ระเบียบเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน

กรณีส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ในกรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ (๒) การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ หรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ การเบิกค่าลงทะเบียนตาม (๒) ต้องมีระยะเวลาฝึกอบรมในแต่ละวันเกิน ๓ ชั่วโมงครึ่ง ขึ้นไป หากระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันไม่เกิน ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้กึ่งหนึ่ง ข้อ ๒๙ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘ ที่รวมอาหาร ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมดหรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารค่าที่พักหรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด ให้ผู้รับผิดชอบให้บางส่วนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และสามารถเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าอบรม ได้ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบเดียวกัน ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายโดยการอนุมัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. รายละเอียดโครงการอบรม

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการอบรมได้ที่ <https://yotathai.link/law-work19> หรือดาวน์โหลดตาม QR Code ด้านล่าง



๕. ก.ค.ศ.
/3 ม.ค. ๖๕

๗๙.

- ☐ สำนักงานปลัด
ที่ อว ๗๐๑๕(๓)/๕๑๕
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองสวัสดิการสังคม



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง ๒๕๖๘
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เวลา ๗๐-๑๑๕/๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ (13๖๖๕)
การเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง
และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกเมืองพัทยา / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาที่มีวัตถุประสงค์ให้บริการทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นว่าคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีประกาศและมติต่าง ๆ ซึ่งมีการยกเลิก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์การประเมินและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมิน (PA) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา และการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับข้าราชการครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความเป็นธรรม เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความก้าวหน้า ความมั่นคงแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง รวมถึงการดำเนินการตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ (ใหม่) ซึ่งเรื่องดังกล่าวมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เกี่ยวข้อง (นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น) จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริง ซึ่งหากไม่มีความรู้หรือความเข้าใจอย่างถ่องแท้ อาจทำให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ เกิดความไม่เป็นธรรม ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และอาจนำไปสู่การร้องเรียนหรือฟ้องร้อง รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจไม่สามารถบริหารจัดการด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีเนื้อหาวิชาและรายละเอียดของวิชาที่ใช้ในการฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยเล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวจะเกิดประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านเข้ารับการอบรมโครงการดังกล่าว ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

/และระเบียบ...

และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ผู้สนใจเข้าร่วมฝึกอบรมสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐๘ - ๘๒๒๒ - ๕๖๗๘ หรือทาง Email : localtrain๖๖@hotmail.com และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการและสมัครออนไลน์ ได้ที่ www.Localtrain๖๖.com หรือ Line : @localtrain

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่าน ประธานสภา สมาชิกสภา ปลัด และหัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ นักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกตำแหน่งที่สนใจ ได้พิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันวิสา ชัชวงษ์)
หัวหน้าโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการพระจอมเกล้าลาดกระบัง

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๙ ๘๒๑๒ - ๓ กต ๑๘

โทรสาร ๐ ๒๓๒๙ ๘๒๑๒ - ๓ กต ๑

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง
และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ”

.....

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีประกาศและมติต่าง ๆ ซึ่งมีการยกเลิก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงมาตรฐานทั่วไป และหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ การประเมินต่างๆ และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง รวมถึงการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความเป็นธรรม เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความก้าวหน้า ความมั่นคงแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง รวมถึงมีมาตรฐานและหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในฐานะเป็นสถาบันการศึกษา ที่ให้บริการทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ตระหนักและเห็นว่าในการบริหารจัดการและดำเนินการในเรื่องดังกล่าว มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำไปใช้ในการประเมิน และนำไปประกอบการดำเนินการในเรื่องต่างได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับยังต้องมีความรู้ ความเข้าใจ อย่างแท้จริงในเรื่องดังกล่าว ซึ่งหากนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ไม่มีความรู้หรือความเข้าใจอย่างถ่องแท้ อาจทำให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ เกิดความไม่เป็นธรรม ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และอาจนำไปสู่การร้องเรียนหรือฟ้องร้อง รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจไม่สามารถบริหารจัดการ ด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง และการสรรหาพนักงาน ผู้สูงอายุ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ” โดยมีเนื้อหาวิชาและรายละเอียดของวิชา ที่ใช้ในการฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักทรัพยากรบุคคล พนักงานจ้างและผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคล รวมทั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่น และพนักงานจ้าง) ได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยได้เชิญวิทยากร ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และมีประสบการณ์ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ และสร้างความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้เป็นอย่างดี มาโดยตลอด มาเป็นคณะวิทยากร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา อปท.

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมินของข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับข้าราชการครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ปัญหาการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการได้รับค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และเข้าใจหลักการและเงื่อนไขในการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ ในประเภทต่าง ๆ

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา/รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ หัวหน้าสำนักงานปลัด/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน

๓.๕ นักทรัพยากรบุคคล/ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมโมเชะ จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเฮลแลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรม บี.พี.แกรนด์ ทาวเวอร์ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมกนกกาญจน์ จังหวัดกาญจนบุรี
รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ โคราช จังหวัดนครราชสีมา

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๕.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) โดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ กระเป๋าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ

๕.๒ สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทาง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖. รูปแบบการจัดอบรม / วิทยากร

ใช้การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการถ่ายทอดความรู้ (พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี ผู้ทรงคุณวุฒิประจำคณะกรรมการกลางฯ และดร.วุฒิวิทย์ ราชมณี นักทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมินของข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีการขอประเมินเพื่อขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับข้าราชการครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ปัญหการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๗.๗ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจหลักการและเงื่อนไขในการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ ในประเภทต่าง ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๗.๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗.๙ ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๙. การรับสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๘-๘๒๒๒-๕๖๗๘ หรือทาง E-mail : Localtrain๖๖@hotmail.com หรือ Line ID : @localtrain และสามารถดาวน์โหลดโครงการ ใบสมัคร และสมัครออนไลน์ได้ที่ www.localtrain๖๖.com

๙.๒ การชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด หรือชำระด้วยเช็คสั่งจ่ายในนาม “สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง” ด้วยตนเองในวันรายงานตัว

กำหนดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง
และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ”

.....
วันที่หนึ่ง (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี และดร.วุฒิวิชัย ราชมณี)

- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน
- รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี และดร.วุฒิวิชัย ราชมณี)

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ★ ทดสอบก่อนอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ★ เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

- หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้อง
- การกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การแสดงหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- เทคนิคและขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
- เทคนิคและขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ
- การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ปัญหาและแนวทางแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานกรณีต่าง ๆ

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ★ การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมิน PA ของข้าราชการ
หรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา

- การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)
- ตำแหน่งครู แต่ละวิทยฐานะ
- ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา แต่ละวิทยฐานะ
- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ แต่ละวิทยฐานะ
- องค์ประกอบข้อตกลงในการพัฒนางานครู ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์
- การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ภาระงานที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- การกำหนดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้
ประกอบการประเมินตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทาย

★ เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
หรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา

- หลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา
- องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การแสดงหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานครู อปท. และบุคลากรทางการศึกษา
- ปัญหาและแนวทางแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานกรณีต่าง ๆ

/หลักเกณฑ์...

★ หลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับ
ข้าราชการครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา

- คุณสมบัติผู้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- หลักเกณฑ์เงื่อนไขและขั้นตอนการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ข้อควรระวัง ข้อสังเกต ในการประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ★ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (การกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

วันที่สาม (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี และดร.วุฒิวิญญ์ ราชมณี)

๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ★ เทคนิคและแนวทางแก้ปัญหาการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

- หลักเกณฑ์เงื่อนไข การเลื่อนขั้นเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ
(กรณีเลื่อนระดับ/ปรับเงินเดือน/เงินเดือนเต็มขั้น/โอน/ถูกลดโทษทางวินัย ฯลฯ)
- หลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ปัญหา ข้อจำกัดของการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- แนวทางแก้ไขปัญหาการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- แนวทางการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในอนาคต

★ เทคนิคและแนวทางแก้ปัญหาการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครู
ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา

- โครงสร้างบัญชีเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- หลักเกณฑ์เงื่อนไข ขั้นตอนการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- เงื่อนไขของค่ากลาง ฐานในการคำนวณ ช่วงเงินเดือน และวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน
- การบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือน
- เงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนกรณีต่างๆ (ลาศึกษาต่อ ไปช่วยราชการ ฯลฯ)
- ปัญหา แนวทางแก้ไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย
และบุคลากรทางการศึกษา

★ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการได้รับค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

- หลักเกณฑ์เงื่อนไขการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูง
- การเลื่อนเงินเดือนเมื่อได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูง
- การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

★ การจัดทำบันทึกข้อความ คำสั่ง และเอกสารประกอบการประเมินผล
การปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ตัวอย่างการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ตัวอย่างบันทึกข้อความและคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผล
การปฏิบัติงาน และประกาศผลประเมินการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน
- ตัวอย่างบันทึกข้อความและคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น
เงินเดือน และตัวอย่างคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบการประเมิน
พร้อมตัวอย่างบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

/หลักการ...

- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ★ หลักการและเงื่อนไขการสรรหา และการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ ในประเภทต่าง ๆ
- ขั้นตอนการจ้างพนักงานผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ประเภท ลักษณะงานและคุณสมบัติของพนักงานผู้สูงอายุที่ อปท.สามารถจ้างได้
 - การกำหนดตำแหน่งและการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ
 - การสรรหาพนักงานผู้สูงอายุประเภทต่าง ๆ
 - การจ่ายค่าตอบแทน และการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานผู้สูงอายุ ฯลฯ
- ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - การอภิปรายสรุปประเด็นการอบรมและซักถามปัญหา
- ๑๗.๐๐ น. - ทดสอบหลังอบรม
- ๑๗.๐๐ น. เสร็จสิ้นการอบรม
-

หมายเหตุ ๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ การโอนเงินเดือน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง
และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ

สังกัด อบจ./อบต./เทศบาล.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว ดังนี้

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....

ขนาดเสื้อ รอบอก SS = ๓๔" , S = ๓๘" , M = ๔๐" , L = ๔๒" , XL = ๔๔" , ๒XL = ๔๘" ไม่สามารถเปลี่ยนขนาดได้

มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่

___รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์	กรุงเทพมหานคร
___รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมโฆษะ	จังหวัดขอนแก่น
___รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว	จังหวัดเชียงใหม่
___รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเฮลแลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา	จังหวัดชลบุรี
___รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์	กรุงเทพมหานคร
___รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์	จังหวัดอุบลราชธานี
___รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรม บี.พี.แกรนด์ ทาวเวอร์	จังหวัดสงขลา
___รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมท็อปแลนด์	จังหวัดพิษณุโลก
___รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล	จังหวัดอุดรธานี
___รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์	กรุงเทพมหานคร
___รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมกนกกาญจน์	จังหวัดกาญจนบุรี
___รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ โคราช จังหวัดนครราชสีมา	

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โปรดส่งใบสมัครมาที่ Email : localtrain๖๖@hotmail.com LineID : @localtrain

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ชำระค่าลงทะเบียนด้วยตนเอง ณ วันรายงานตัว

หรือ ชำระด้วยเช็คสั่งจ่ายในนาม “สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง”

ตรวจสอบรายชื่อได้ที่ www.localtrain๖๖.com หลังจากส่งใบสมัคร ๑ วันทำการ

สอบถามเพิ่มเติม ๐๘๘ ๒๒๒ ๕๖๗๘ หรือ Email : localtrain๖๖@hotmail.com

หรือ Line ID : @localtrain และ www.facebook.com/localtrain๕๗

หมายเหตุ : รับจำนวนจำกัด ให้สิทธิ์ผู้สมัครตามลำดับก่อน/หลัง



สมัครอบรม @localtrain





KMITP
สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้า
พระนครเหนือ

ค่าลงทะเบียน
4,500 บาท

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง

วิทยาการบรรยาย

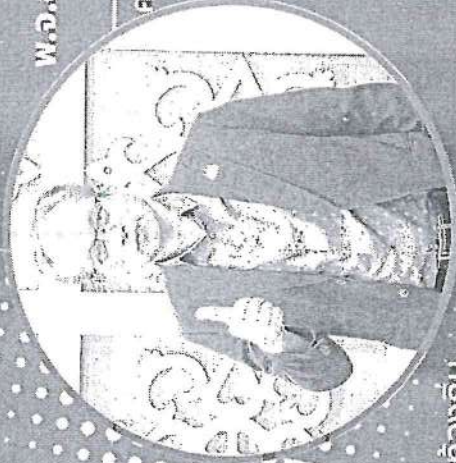
การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือน

ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู

บุคลากรทางการศึกษา พนักงานเจ้า

และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ



พ.จ.อ.จิรพร ราชพันธุ์
ผู้ทรงคุณวุฒิ
คณะกรรมการกลางฯ

เนื้อหาหลักสูตร

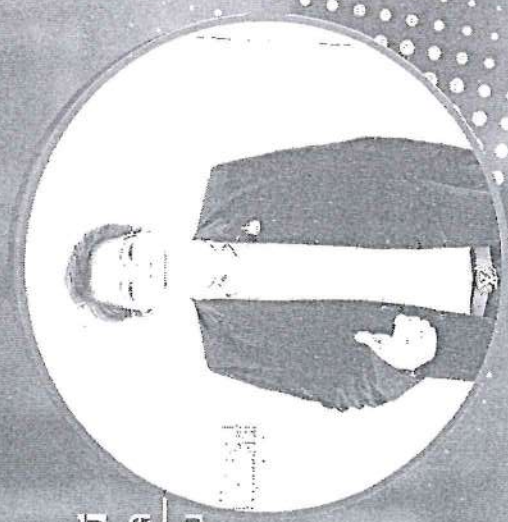
1. การจัดคำขอตกลงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การจัดคำขอตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมิน PA ของครูท้องถิ่น
3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขึ้นเงินเดือน กรณีต่างๆ
4. การประเมินเพื่อขอปรับหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ
5. การสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ ตามหลักเกณฑ์ (ใหม่)

พบกับตัวจริงงานบุคคลท้องถิ่น ที่จะมาให้ความชัดเจน พร้อมตัวอย่างและเอกสารประกอบการประเมินผล และเลื่อนขึ้นเงินเดือนที่ถูกต้องไปตามระเบียบพิเศษกิจกรรม คลินิกงานบุคคลท้องถิ่นเสิร์ฟ ทุกรุ่น ทุกรอบ

ดร.วิวิทย์ ราชพันธุ์

นักทรัพยากรบุคคล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



REGISTER NOW



www.localtrain66.com



088-222-5678

สำนักงานปลัด
ก.อ. ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๐๙๔

- ☐ สำนักงานปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองสวัสดิการสังคม

ก.อ.



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1715 / 2568
วันที่ ๑๓ มี.ย. ๒๕๖๘
เวลา กง ๒๑๔/๒๕๖๘ (๑๓.๖.๖๘)

ที่ อว ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๐๙๔

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น (อบต.) ในการหาเสียงเลือกตั้ง ๑๘๐ วัน การใช้จ่ายในช่วง ๙๐ วันก่อนครบวาระ (มิให้ถูกใบเหลือง ใบส้ม ใบแดง ใบดำ) การกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการหาเสียงเลือกตั้ง (ทำได้/ทำไม่ได้) และข้อบกพร่องที่ควรระวัง ถอดบทเรียนการเลือกตั้งและกรณีศึกษา ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เจาะลึกการประชุมสภาท้องถิ่นและพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย”

เรียน นายกเมืองพิทยา / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สมาชิกสภาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีกำหนดครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น ในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นที่ครบวาระ ตาม พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีประเด็นสำคัญแก้ไขใหม่ ได้กำหนดวิธีการหาเสียงเลือกตั้งและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้งฯ รวมถึงข้อห้ามและบทกำหนดโทษสำหรับผู้กระทำความผิดกฎหมายเลือกตั้งท้องถิ่น ซึ่งหากพบการทุจริต ทั้งก่อนการเลือกตั้ง หรือระหว่างการเลือกตั้ง กกต.อาจพิจารณาสั่งการให้แจกใบเหลือง ใบส้ม หรือยื่นให้ศาลดำเนินการแจกใบแดง และใบดำ ประกอบกับในการจัดการเลือกตั้งฯ ระดับองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาลที่ผ่านมาพบว่า มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการสมัครรับเลือกตั้ง โดยผู้ที่ไม่คุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามในการสมัครรับเลือกตั้ง หรือการหาเสียงเลือกตั้งอันมีลักษณะเป็นการกระทำความผิดกฎหมาย เป็นเหตุให้คณะกรรมการการเลือกตั้งต้องดำเนินการตรวจสอบ ไต่สวน

ทั้งนี้ ในการหาเสียงเลือกตั้งจะได้นำเสนอนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนพิจารณาประกอบการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการหาเสียงเลือกตั้ง (ทำได้/ทำไม่ได้) และข้อที่ควรระวัง จึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งของผู้ดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รวมทั้งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว เพื่อลดข้อผิดพลาดและป้องกันความรับผิดชอบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่าเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์สุชวา ศรีสุเทพ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มาเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดอบรม จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.หัวหิน จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ www.td-human.com

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริกร กาญจนสุนทร)

ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสวยา ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

โครงการอบรมหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมการเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น (อบต.) ในการหาเสียงเลือกตั้ง ๑๘๐ วัน การใช้จ่ายในช่วง ๙๐ วัน ก่อนครบวาระ (มิให้ถูกใบเหลือง ใบส้ม ใบแดง ใบดำ) การกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการหาเสียงเลือกตั้ง (ทำได้/ทำไม่ได้) และข้อบกพร่องที่ควรระวัง ถอดบทเรียนการเลือกตั้งและกรณีศึกษา ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เจาะหลักการประชุมสภาท้องถิ่นและพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สมาชิกสภาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีกำหนดครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น ในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นที่ครบวาระ ตาม พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีประเด็นสำคัญแก้ไขใหม่ ได้กำหนดวิธีการหาเสียงเลือกตั้งและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้งฯ รวมถึงข้อห้ามและบทกำหนดโทษสำหรับผู้กระทำความผิดกฎหมายเลือกตั้งท้องถิ่น ซึ่งหากพบการทุจริต ทั้งก่อนการเลือกตั้ง หรือระหว่างการเลือกตั้ง กต.อาจพิจารณาสั่งการให้แจกใบเหลือง ใบส้ม หรือยื่นให้ศาล ดำเนินการแจกใบแดง และใบดำ ประกอบกับในการจัดการเลือกตั้งฯ ระดับองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาลที่ผ่านมา พบว่ามีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการสมัครรับเลือกตั้ง โดยผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามในการสมัครรับเลือกตั้ง หรือการหาเสียงเลือกตั้งอันมีลักษณะเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย เป็นเหตุให้คณะกรรมการการเลือกตั้งต้องดำเนินการตรวจสอบ ได้ส่วน

ทั้งนี้ ในการหาเสียงเลือกตั้งจะต้องนำเสนอนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนพิจารณาประกอบการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการหาเสียงเลือกตั้ง (ทำได้/ทำไม่ได้) และข้อที่ควรระวัง จึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งของผู้ดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รวมทั้งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว เพื่อลดข้อผิดพลาดและป้องกันความรับผิดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่าเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น รวมทั้งประเด็นสำคัญแก้ไขใหม่ ตาม พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง ว่าด้วยวิธีการหาเสียงและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการหาเสียงเลือกตั้งและข้อบกพร่องที่ควรระวัง
- ๔) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการถอดบทเรียนการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น และระเบียบ กต. ที่เกี่ยวข้อง ปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการหาเสียงเลือกตั้ง/ ตัวอย่าง กรณีศึกษา รวมทั้งการป้องกันแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการหาเสียงเลือกตั้ง
- ๕) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๖) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนทัศนคติพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการ ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๔) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว อ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.

วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕-๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

๕. งบประมาณ

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๔,๕๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๒) ค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์ โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์สุขสา ศรีสุเทพ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทาง Internet ที่ www.td-human.com หรือทางไอดีไลน์ (ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร หรือ ตู้ ATM ดังนี้

๑. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

๒. โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอดีไลน์ @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสวีย์ ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการเข้ารับการอบรม(ก่อน)

-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)

-ติดต่อสอบถาม

-ส่งใบสมัคร

-แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

ทุกโรงแรม

๘. การสำรองห้องพัก

วันที่ ๑ โรงแรมเชียงใหม่ฮोटล จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๘๑-๗๓๔-๔๗๔๒ ฝ่ายขาย คุณนิยดา เพิ่มเพื่อนทาง Line ด้วยเบอร์โทรศัพท์ 0817344742 หรือ e-mail: niyadanoolek@gmail.com

วันที่ ๒ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. โทร. ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑ ต่อฝ่ายขาย คุณอรทัย ID Line: sdavenuehotel

วันที่ ๓ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘๙, ๐๘๐-๕๖๐-๖๖๙๖ ติดต่อ “ฝ่ายสำรองห้องพัก” คุณปภากร เกิดทรัพย์ ID Line: @methavalai

วันที่ ๔ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี ติดต่อคุณวุฒิชัย โทร. ๐๓๘-๒๓๑-๓๕๐-๖๘ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0648243298 หรือ Email: fo@jomtien-palmbeach.com



กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมการเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น (อบต.) ในการหาเสียงเลือกตั้ง ๑๘๐ วัน
การใช้จ่ายในช่วง ๙๐ วันก่อนครบวาระ (มิให้ถูกใบเหลือง ใบส้ม ใบแดง ใบดำ) การกำหนดนโยบาย
เพื่อใช้ในการหาเสียงเลือกตั้ง (ทำได้/ทำไม่ได้) และข้อบกพร่องที่ควรระวัง ถอดบทเรียนการเลือกตั้ง
และกรณีศึกษา ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
เจาะลึกการประชุมสภาท้องถิ่นและพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย”
วิทยากรโดย อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิติกรชำนาญการพิเศษ
สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือผู้แทน

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร
ผู้ทรงคุณวุฒิสภาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๐๙.๑๐ – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายเรื่อง

- ประเด็นสำคัญแก้ไขใหม่ ตาม พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- สรุปสาระสำคัญตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้าสู่ตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง
- คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- อายุของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้บริหารท้องถิ่น
- วุฒิการศึกษาของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- กำหนดลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้งเกี่ยวกับการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
- จำนวนสมาชิกสภา อบต.ตามโครงสร้างของกฎหมายใหม่
- คุณสมบัติของรองผู้บริหารท้องถิ่น
- การจำกัดวาระ การดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/ ตัวอย่างกรณีศึกษา
- การกระทำต้องห้ามในการดำรงตำแหน่งเกี่ยวกับเรื่องส่วนได้เสีย
- เขตเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์ในการที่จะถือว่าเป็นผู้ได้รับเลือกตั้ง (เกี่ยวกับคะแนนเสียงที่ไม่เลือกผู้ใด)
- บทกำหนดโทษผู้กระทำความผิดที่รุนแรงขึ้น (สำหรับผู้รู้ตัวอยู่แล้วว่าตนเองไม่มีสิทธิเลือกตั้งแล้วยังไปลงคะแนน และสำหรับผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามแต่ไปลงสมัครรับเลือกตั้ง)
- วิธีการหาเสียงเลือกตั้งและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (ตามระเบียบ กกต. ฉบับใหม่ล่าสุด)
- การหาเสียงเลือกตั้ง ๑๘๐ วันก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ลักษณะต้องห้ามการหาเสียงเลือกตั้ง
- การใช้จ่ายงบประมาณในช่วง ๙๐ วันก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง



- ลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้ง เทคนิคการหาเสียงเลือกตั้งให้ถูกต้องตามกฎหมาย
 - การจัดเตรียมยานพาหนะเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มีสิทธิเลือกตั้งฯ (ตามระเบียบ กกต. ฉบับใหม่ล่าสุด)
 - ปัญหาใบเหลือง ใบส้ม ใบแดง ใบดำ
 - ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับเนื้อหาการบรรยาย
- ๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- วันที่สามของการอบรม
- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง
- ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง ว่าด้วยวิธีการหาเสียงและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
 - การหาเสียงเลือกตั้งโดยวิธีการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - การจัดทำป้ายหาเสียง ประกาศหาเสียง และการจัดหาผู้ช่วยหาเสียงที่ถูกต้อง
 - ประเภทค่าใช้จ่ายในการหาเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (ตามประกาศ กกต. ฉบับใหม่ล่าสุด)
 - การกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการหาเสียงเลือกตั้งและข้อบกพร่องที่ควรระวัง
 - ถอดบทเรียนการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น และระเบียบ กกต. ที่เกี่ยวข้อง
 - ปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการหาเสียงเลือกตั้ง/ตัวอย่าง กรณีศึกษา
 - การป้องกันแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการหาเสียงเลือกตั้ง
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง
- การประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 - โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นและสภาท้องถิ่น
 - อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนตามกฎหมาย และกรณีศึกษา
 - อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเหตุการณ์พ้นจากตำแหน่ง
 - หลักเกณฑ์สำคัญ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
 - กระบวนการประชุมและวิธีการถามกระทู้
 - กรณีศึกษาเกี่ยวกับการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและการยุบสภาท้องถิ่น
 - ประเภทของการประชุมสภา
 - การกำหนดสมัยประชุมการเรียกประชุมและการนัดประชุมที่ถูกต้อง
 - ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มีการนัดประชุมหรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง



- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้ง ติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรและกรณีศึกษา
- การนับองค์ประชุมการอภิปรายการจกรายงานการประชุมและการจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
- การประชุมสภาท้องถิ่นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และการถ่ายทอดการประชุมสภาท้องถิ่นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- การสั่งพักการประชุมและการปิดประชุมเมื่อมีเหตุอันสมควร
- วิธีการเสนอญัตติและหลักเกณฑ์ใหม่
- การลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งเพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียพร้อมกรณีศึกษา
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ ขั้นรับหลักการ
- ผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติและขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไปต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ ขั้นแปรญัตติ
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงที่ถูกต้อง
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ ขั้นลงมติให้ความเห็นชอบ
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นแล้วต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครองความรับผิดทางแพ่งและความรับผิดทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๖.๓๐ – ๑๖.๔๐ น.	ปิดการอบรม

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

“เตรียมความพร้อมการเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น (อบต.) ในการหาเสียงเลือกตั้ง ๑๘๐ วัน การใช้จ่ายในช่วง ๙๐ วัน ก่อนครบวาระ (มิให้ถูกใบเหลือง ใบส้ม ใบแดง ใบดำ) การกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการหาเสียงเลือกตั้ง (ทำได้/ทำไม่ได้) และข้อบกพร่องที่ควรระวัง ถอดบทเรียนการเลือกตั้งและกรณีศึกษา ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เจาะลึกการประชุมสภาท้องถิ่นและพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย”

สังกัด/เทศบาล.....อบต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศ)

๑.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....ไซส์เสื้อ.....

๒.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....ไซส์เสื้อ.....

๓.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....ไซส์เสื้อ.....

๔.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....ไซส์เสื้อ.....

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี



อาหาร



ไซส์	S	M	L	XL	2XL
รอบอก (นิ้ว)	38	40	42	44	46

☐ อาหารมุสลิม

☐ อาหารมังสวิรัต

☐ อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์ (ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail : ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์และสังกัด อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสว๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

รับทราบ
ค.ส.ค.
13 ธ.ค. 68
ก.

- ☐ สำนักงานปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองสวัสดิการสังคม

ที่ อว ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๑๐๓



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1720 / 2568
วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑.๒๑/๒๕๖๘ (๑๓ มิ.ย. ๖๘)

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผล) การบริหารสัญญาและเทคนิคการบริหารเงินงบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกเมืองพิทยา / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ นั้น ปัจจุบันพบว่า ในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ดังกล่าว เช่น การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง (ว ๑๕๙) การเร่งรัดการบริหารสัญญา (ตาม ว ๑๒๔) การจัดทำเอกสารประกาศเผยแพร่/การเปิดให้มีการวิจารณ์ร่างขอบเขตงาน การพิจารณาตั้งงบประมาณ การจัดทำโครงการไม่ให้เกิดการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การพิจารณาคุณสมบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายควบคุมมลพิษ (ยูโร) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเร่งด่วนอันเกิดจากเหตุสาธารณภัย การบริหารสัญญา การขยาย งด หรือลดค่าปรับ การสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน การตัดลดทอนงาน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการพัสดุ การบอกเลิกสัญญาจ้าง การแจ้งผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน เป็นต้น ประกอบกับปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลางในการเป็นหน่วยรับตรงจากสำนักงบประมาณ การเตรียมเอกสารขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลาง การบริหารสัญญาที่เป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การติดตามเร่งรัดงบประมาณ หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินสะสม และเงินในข้อบัญญัติและเทศบาลมาดำเนินการงบลงทุน ซึ่งมีขั้นตอนและรายละเอียดมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ (มีความรวดเร็ว ลดระยะเวลา ลดขั้นตอน ครบถ้วนถูกต้อง) เป็นไปตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก นางสาวพรสวรรค์ ศรีสุพรรณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดอบรม จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ www.td-human.com

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริก กาญจนสุนทร)

ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสวยา ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

โครงการอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผล)
การบริหารสัญญา และเทคนิคการบริหารเงินงบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัตินั้น ปัจจุบันพบว่า ในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ดังกล่าว เช่น การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง (ว ๑๕๙) การเร่งรัดการบริหารสัญญา (ตาม ว ๑๒๔) การจัดทำเอกสารประกาศเผยแพร่/การเปิดให้มีการวิจารณ์ร่างขอบเขตงาน การพิจารณาตั้งงบประมาณ การจัดทำโครงการไม่ให้เกิดการแบ่งข้อแบ่งจ้าง การพิจารณาคุณสมบัติการจัดซื้อรถยนต์ ตามกฎหมายควบคุมมลพิษ (ยูโร) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเร่งด่วนอันเกิดจากเหตุสาธารณภัย การบริหารสัญญา การขยาย งด หรือลดค่าปรับ การสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน การตัดลดทอนงาน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการพัสดุ การบอกเลิกสัญญาจ้าง การแจ้งผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน เป็นต้น ประกอบกับปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลางในการเป็นหน่วยรับตรงจากสำนักงบประมาณ การเตรียมเอกสารขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลาง การบริหารสัญญาที่เป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การติดตามเร่งรัดงบประมาณ หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินสะสม และเงินในข้อบัญญัติและเทศบาลมาดำเนินการงบประมาณ ซึ่งมีขั้นตอนและรายละเอียดมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ (มีความรวดเร็ว ลดขั้นตอน ครบถ้วนถูกต้อง) เป็นไปตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขึ้น

๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจการจำแนกงบประมาณ การตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ในและนอกงบประมาณ การพิจารณาขออนุมัติ (ปรับปรุง ซ่อมแซม รื้อถอน) อำนาจในการเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณ ตัด ลด ทอนงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อำนาจในการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตัด ลด ทอนงานตามพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง แหล่งของเงินงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินการงบประมาณ รวมทั้งวงเงิน และอำนาจของผู้สั่งซื้อสั่งจ้าง

๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจการเตรียมตัวของ อปท.ในการเป็นหน่วยรับตรงงบประมาณจากสำนักงบประมาณ การเตรียมเอกสารขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลาง การบริหารสัญญาที่เป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การติดตามเร่งรัดงบประมาณ แหล่งของงบประมาณด้านต่าง ๆ รวมทั้งหลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินสะสม และเงินในข้อบัญญัติและเทศบาลมาดำเนินการงบประมาณ

๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจการจัดทำร่างขอบเขตงาน และการบริหารสัญญา รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑) นายก/คณะผู้บริหาร/ประธานสภา/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนโยธา/หัวหน้าฝ่าย

๕) วิศวกร/นิติกร/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่

ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๖) นายช่าง/นายตรวจ/นายช่างโยธา/ช่างโยธา/นายช่างสำรวจ/ช่างสำรวจ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๗) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๘) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว อ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ร่วมจิตร อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

๕. งบประมาณ

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๔,๕๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๒) ค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์ โดยได้รับเกียรติจาก นางสาวพรสวรรค์ ศรีสุพรรณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทาง Internet ที่ www.td-human.com หรือทางไอดีไลน์ (ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร หรือ ตู้ ATM ดังนี้

๑. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

๒. โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอดีไลน์ @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสวีย์ ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗



- ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)
- ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)

- ติดต่อสอบถาม
- ส่งใบสมัคร

- แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก
- ทุกโรงแรม

๘. การสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๑ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๘๑-๗๓๔-๔๗๔๒ ฝ่ายขาย คุณนิยดา เพิ่มเพื่อนทาง Line ด้วยเบอร์โทรศัพท์ 0817344742 หรือ e-mail: niyadanoolek@gmail.com

รุ่นที่ ๒ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. โทร. ๐๒-๘๘๓-๓๑๑๑ ต่อฝ่ายขาย คุณอรทัย ID Line: sdavenuehotel

รุ่นที่ ๓ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘๙, ๐๘๐-๕๖๐-๖๖๙๖ ติดต่อ “ฝ่ายสำรองห้องพัก”

คุณปภากร เกิดทรัพย์ ID Line: @methavalai

รุ่นที่ ๔ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี ติดต่อคุณวุฒิชัย โทร. ๐๓๘-๒๓๑-๓๕๐-๖๘ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0648243298 หรือ Email: fo@jomtien-palmbeach.com

กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร
“เพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผล)
การบริหารสัญญา และเทคนิคการบริหารเงินงบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
วิทยากรโดย นางสาวพรสวรรค์ ศรีสุพรรณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร
ผู้ทรงคุณวุฒิสภาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๐๙.๑๐ – ๑๒.๐๐ น. **บรรยายเรื่อง**

- การจำแนกงบประมาณ การตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ใน และนอกงบประมาณ
- การพิจารณา ปรับปรุง ซ่อมแซม รื้อถอน ว่าเป็นงานก่อสร้างหรือไม่
- อำนาจในการเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณ ตัด ลด ทอนงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- อำนาจในการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตัด ลด ทอนงาน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- แหล่งของเงินงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินการงบประมาณ
- วงเงิน และอำนาจของผู้สั่งซื้อสั่งจ้าง มีผู้ใดบ้าง

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง**

- การเตรียมตัวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นหน่วยรับตรงงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ
- การเตรียมเอกสารขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลาง
- การบริหารสัญญาที่เป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การติดตามเร่งรัดงบประมาณ
- แหล่งของงบประมาณด้านต่าง ๆ
- หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินสะสม และเงินในข้อบัญญัติและเทศบาลมาดำเนินการงบประมาณ

๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. **บรรยายเรื่อง “การจัดทำร่างขอบเขตงาน และการบริหารสัญญา”**

- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว ๑๕๙
- การเร่งรัดการบริหารสัญญา ตาม ว ๑๒๔
- การจัดทำเอกสารประกาศเผยแพร่ / การเปิดให้มีการวิจารณ์ร่างขอบเขตงาน
- การพิจารณาตั้งงบประมาณ การจัดทำโครงการไม่ให้เกิดการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง



- การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การพิจารณาผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน การรับรองผลงานงานก่อสร้าง
- การพิจารณาคุณสมบัติการจัดซื้อรถยนต์ ตามกฎหมายควบคุมมลพิษ (ยูโร)
- การกำหนดความชำรุดบกพร่อง การวางหลักประกันสัญญาตาม ปพพ.
- การพิจารณาอุทธรณ์ของผู้รับจ้าง ระยะเวลาการอุทธรณ์ ขั้นตอนการดำเนินการต่อไปยังกรมบัญชีกลาง
- หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผล

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายเรื่อง

- การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเร่งด่วนอันเกิดจากเหตุสาธารณะภัย
 - การบริหารสัญญา การขยาย งด หรือลดค่าปรับ
 - การเบิกจ่ายเงินข้ามงวดงาน แก้ไขสัญญาได้หรือไม่
 - การสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน การตัดลดทอนงาน
 - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการพัสดุ ตามมาตรา ๙๗ แห่ง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 - การบอกเลิกสัญญาจ้าง การแจ้งผู้รับจ้างเป็นผู้ทิ้งงาน
- **กรณีศึกษาที่สนใจ ตอบข้อซักถาม**

๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๖.๓๐ – ๑๖.๔๐ น.

ปิดการอบรม

** กำหนดการและ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม **



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“เพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผล)
การบริหารสัญญา และเทคนิคการบริหารเงินงบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

สังกัด/เทศบาล.....อบต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศ)

๑.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....ไซส์เสื้อ.....

๒.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....ไซส์เสื้อ.....

๓.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....ไซส์เสื้อ.....

๔.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....ไซส์เสื้อ.....

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว อ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี



อาหาร



ไซส์	S	M	L	XL	2XL
รอบอก (นิ้ว)	38	40	42	44	46

☐ อาหารมุสลิม

☐ อาหารมังสวิรัต

☐ อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์
บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์
(ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail : ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์และสังกัด
อบต. หรือ เทศบาล ลงใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสว๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

ดำเนินการ ☐ สำนักงานปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☒ กองสวัสดิการสังคม
ที่ อว ๘๑๒๘/๑๑๘๘๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1433 / 2568
วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๖-๒๘๙/๒๖๘
(๓๓๖.๖)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำ
ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อปท. /กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL
จากสำนักงานงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกเทศบาลตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/
เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อปท. /กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ และได้
ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง
จังหวัดศรีสะเกษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับฝึกอบรมสามารถจัดทำ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่าน
ละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับ
การฝึกอบรมตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิก
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชรพงษ์ สุธีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๖-๒๔๔๕-๗๖๗

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อปท. /กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ 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 รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้บัญญัติถึงกระบวนการยื่นญัตติและกระบวนการพิจารณา ของสภาฯ ในร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมถึงหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยื่นขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณตามวิธีการหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงบประมาณและคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดประกอบกันแนวทางและหลักเกณฑ์ตามหนังสือชักชวนในงบประมาณประจำปีงบประมาณ และแนวทางในการเป็นหน่วยที่ขอรับงบประมาณโดยตรง (BBL) งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้เงินสะสม อีกทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้การจำแนกงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นของกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ดังนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวก/ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายในด้านการเกี่ยวข้องต่อไป

ดังนั้นมหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นความสำคัญและเห็นว่าบุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ควรมีความรู้และความเข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อปท. /การจัดทำงบประมาณกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้รับฝึกอบรมสามารถจัดทำ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถ เข้าใจถึงกระบวนการเสนอร่างงบประมาณ และกระบวนการขั้นตอนในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคในการจัดทำงบประมาณรายประจำปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๐) อย่างถูกและเป็นไปในไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง 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/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครูโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูผู้ดูแลเด็ก/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์ ศิวพร ขาวผ่อง และ อ. นวรัตน์ จ้อยสูงเนิน ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายโดย อาจารย์พรทิพย์ ผ่องศรี ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำงบประมาณ 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) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำกรอบแผนพัฒนามาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณได้อย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์

๗.๒ ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึง กระบวนการตั้งกรรมการแปรรูป การรับคำแปรรูป และกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแปรรูป

๗.๓ ลดข้อผิดพลาดและข้อทักท้วงจากการนำเสนอต่อสภา

๗.๔ ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำข้อมูลผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง

๗.๕ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่ผ่านการเห็นชอบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชุมชน/หมู่บ้าน

๗.๖ ตอบโจทย์/ปัญหา ของพื้นที่ในการใช้จ่ายงบประมาณตามเจตนารมณ์ของประชาชน

๘. การประเมินผลโครงการ

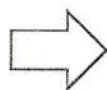
การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดาวน์โหลดเอกสารโครง

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

- *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 ไม่รับเช็คพนักงานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@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 ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อปท. /กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - รับลงทะเบียน/เอกสาร/วัสดุอุปกรณ์

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - รับลงทะเบียนเพิ่มเติม/เอกสาร/วัสดุอุปกรณ์

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - บรรยายโดย อ. ศิวพร ขาวผ่อง และ อ. นวรัตน์ จ้อยสูงเนิน

ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณของ อปท.

บรรยายหัวข้อ

“แนวทางการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙”

กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๙
- รายการอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งประมาณการรายจ่าย
- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการเสนอต่อผู้บริหาร

แบบคำของบประมาณรายจ่าย

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

การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

- การทำงบประมาณแบบแผนงานดูอย่างไรกิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน
- แผนงานใดที่ส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงานผู้เบิกงบประมาณประจำปี

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๖๙ มีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณตามหนังสือ สด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว. ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางหนังสือ สด ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลว ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖ และหนังสือ สด ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๖ ลว. ๖ พ.ค. ๒๕๖๘
- การนำหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคตามหนังสือ มท ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๐๙ ลงวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๕ และหนังสือ สด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลว. ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖ เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙
- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด มีแนวทางดูอย่างไร

- หลักในการดูว่าเป็นการประกอบ คัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง ของทรัพย์สินอย่างไร
 - รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๙
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)
แต่ละประเภทมีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
 - งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
อย่างไร ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเลี้ยงรับรอง ค่าตอบแทน
มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
 - การโอนงบประมาณดูอย่างไรว่าเป็นอำนาจใคร
 - การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณดูอย่างไรว่าเป็นอำนาจใคร
 - การเบิกตัดปีจะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
 - การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหนอย่างไร
 - การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทางอย่างไร
 - การตั้งงบประมาณในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม-

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย อ. พรทิพย์ ผ่องศรี

ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำงบประมาณ สำนักงบประมาณ

หัวข้อการบรรยาย

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- กระบวนการและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๗๐
- หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะเงินนอกงบประมาณ
- ข้อเสนอแนะคณะกรรมการวิสามัญพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐

๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แหล่งรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. การเตรียมความพร้อมข้อมูลของหน่วยรับงบประมาณเพื่อจัดทำคำขอตั้ง

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๔. เรียนรู้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (ระบบ BBL)

ทดลองการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง

- การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(เงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ลงรายละเอียดในแต่ละรายการ
- การจัดทำคำขอของงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร
(วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายเงินเดือน ส่วนควบเงินเดือนและเงินบำเหน็จบำนาญ
สำหรับบุคลากรทางการศึกษา, บุคลากรถ่ายโอน)

- การจัดทำค่าของงบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คำนวณค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน
๑๕ ปี ค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีลักษณะพิเศษ
ค่าปัจจัยพื้นฐาน ฯลฯ)
- ปฏิบัติจริงในการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง เพื่อการจัดทำ
งบประมาณของ อปท. (ระบบ BBL)

ตอบประเด็นข้อซักถาม

หมายเหตุ :

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

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อปท. /กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

วันที่ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนดทุกประการ

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.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”

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

นำมายังในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

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 วรรณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕



ส่งแบบตอบรับ

Scan QR code

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้าทอ

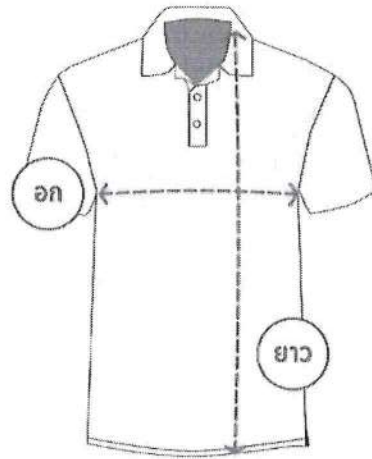
ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง

**** สีอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ****



โปโลผ้าทอ

	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



วิธีการวัดไซส์:

นำเสื้อเก่าที่ใส่ได้พอดีมาวางบนพื้นที่เรียบ
วัดใต้แขนจากซ้ายไปขวา ตามระนาบ
นำความยาวที่ได้ x 2 จะได้ขนาดรอบอก

เพิ่ม 1-2 นิ้ว (หากชอบแบบหลวมๆ)