



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๓๑๐, ๓๑๑

ที่ ๔๔๕ / ๒๕๖๘ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย/ผ่านปลัด อบต./ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่มีส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรนั้นๆ โดยมีเป้าหมายเป็นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และเพื่อความเรียบร้อยรวดเร็วในการบริหารงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ จึงขออนุมัติจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ จำนวน ๘ เรื่อง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.bm.go.th หัวข้อ รายงาน รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติโปรดลงนามและให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ

(นายสุกวิชัย คงเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางชนันรัตน์ สกุดชินสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔ เม.ย. ๖๘

(นายธานินทร์ วรรณละเอียด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อนุมัติ

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ฉันทินการ
3 พ.ค. 68

- ☒ สำนักงานปลัด กก
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองสวัสดิการสังคม

ที่ อว ๘๒๐๕.๑๐/๑๓๓๑๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1016 / 2568
วันที่ 3 เม.ย 68
เวลา 10.52 น

กจ. 189/2568 (4 เม.ย. 68)

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา
มหาวิทยาลัยทักษิณ ๑๒๘/๑๕๗ ชั้น ๑๔
อาคารพญาไทพลาซ่า เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญบุคลากรเข้าร่วมรับฟังการบรรยายโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
ของรัฐ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การประกันคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
โรงเรียนและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการนำผลการประเมินมาเขียนรายงานการประเมิน
ตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และการติดตาม การตรวจสอบ วิธีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ (SAR)
โดยกองการศึกษา" รุ่นที่ ๒๖ ซึ่งมีกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสองพันบุรี
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ เห็นว่าโครงการฝึกอบรมดังกล่าวจะ
เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และ
ขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท
(สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่
วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ โทรศัพท์ ๐๙ ๖๑๑๖ ๓๐๘๘ หรือผู้ประสานงานที่ระบุ
ท้ายใบสมัคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วิทยา ขาวขจร)

รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

หน่วยประสานงานวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา กรุงเทพมหานคร

โทร. ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙, ๐๘ ๕๕๐๑ ๕๙๙๕, ๐ ๗๔๓๑ ๗๖๘๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ umdc@tsu.ac.th



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร“การประกันคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
โรงเรียนและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการนำผลการประเมินมาเขียนรายงาน
การประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และการติดตาม การตรวจสอบ
วิธีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ (SAR) โดยกองการศึกษา”

วันแรก

เวลา

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

วันที่สอง

๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

กิจกรรม

กิจกรรมลงทะเบียน/แนะนำหลักสูตร/รับเอกสาร

กิจกรรม

กิจกรรมลงทะเบียน

๑. การบรรยายเกี่ยวกับการประเมินภายในของสถานศึกษา
๒. ฝึกปฏิบัติการจัดทำเอกสารตามระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
 - ฝึกปฏิบัติการจัดทำประกาศการใช้มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ
 - ฝึกปฏิบัติการจัดทำคำเป้าหมายความสำเร็จ
 - ฝึกปฏิบัติการจัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ฝึกปฏิบัติการจัดทำมติเห็นชอบ
๓. ฝึกปฏิบัติการเขียนคำสั่งและประกาศเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

วันที่สาม

๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

กิจกรรม

กิจกรรมลงทะเบียน

- ๔ การฝึกปฏิบัติการประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ (ว ๘๐๖) ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและโรงเรียนระดับอนุบาล)
๕. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา
 - ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
 - ส่วนที่ ๒ ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา
 - ส่วนที่ ๓ สรุปผล แนวทางการพัฒนาและความต้องการความช่วยเหลือ
๖. การฝึกปฏิบัติการสังเคราะห์รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาและการติดตาม ตรวจสอบ การเขียนรายงานการสังเคราะห์และการติดตาม(กองการศึกษา)
๗. การจัดเอกสาร SAR เพื่อนำเสนอโดยไม่ใช้แฟ้ม
๘. การนำข้อมูลไปใช้บันทึกข้อมูลในระบบมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ (nccs)
๙. การกรอกข้อมูลและการส่งรายงานการประกันคุณภาพภายใน ในระบบ e-SAR การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม รับผิดชอบ/จบการอบรม

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

พักเบรกภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. พักเบรกภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

พักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.



มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา ขอเชิญร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การประกันคุณภาพภายใน
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน และ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เทคนิคการนำผลการประเมินมาเขียนรายงาน
การประเมินตนเอง(Self Assessment Report : SAR)
และ การติดตาม การตรวจสอบ วิธีการวิเคราะห์
สังเคราะห์ (SAR) โดยกองการศึกษา"



ลงทะเบียน
ท่านละ **4,900.-**



อ.สุนทร ไหมียะ

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย

รุ่นที่ 26

วันที่ **25 - 27** เมษายน 2568

ณ โรงแรมสองพันบุรี

อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

ผู้เข้าร่วมการอบรมจะได้รับ ไฟล์word รูปเล่ม SAR และไฟล์เอกสารหนังสือ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ตามหนังสือสั่งการ ที่ ว 806 ทุกขั้นตอน ฟรี!!!

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัคร

09 6008 8229 คุณแก้วตา, 09 6116 3088 คุณพิมพ์พิสุทธิ์



ID LINE: ไลน์1558



วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ
(ศูนย์บริการวิชาการและการศึกษาต่อเนื่องกรุงเทพมหานคร)
อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 14 ห้อง 128/157 ถนนพญาไท
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 09 6008 8229



สิ่งตีพิมพ์



สแกน ที่นี่
เพื่อรับรายละเอียดโครงการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (กองการศึกษา)
ตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี
จังหวัดนนทบุรี 11000

(เอกสารสำคัญ โปรดนำส่งผู้รับ)

๓๓.๓๓.๓๓

สำนักงานปลัด

กองคลัง

กองช่าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสวัสดิการสังคม



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1019 / 2568
วันที่ 3 เม.ย 68
เวลา 13.25 น.

กบ.๓๐/๒๕๖๘ (๔ เม.ย.๖๘)

ที่ อว 8702.17/794

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

114 สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

8 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมการออกแบบโครงสร้างอาคาร ประจำปีงบประมาณ 2568

เรียน นายกเทศบาล นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการ นายช่าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและกำหนดการฝึกอบรม จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมการออกแบบโครงสร้างอาคาร ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้และประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีการเขียนแบบทำรายการวัสดุก่อสร้างด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพงานโครงสร้างอาคารสามารถทำงานออกแบบได้โดยรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นการฝึกฝนประสบการณ์เพิ่มเติมทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรหน่วยงานราชการภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะมาบรรยาย ในการอบรมจะมีเอกสารประกอบด้วยตำราที่เป็นมาตรฐานและแผ่นซีดีโปรแกรมที่เป็นลิขสิทธิ์ จึงขอเชิญชวนให้ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม โดยบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 08 2515 8505 หรือ www.dadsoft3d.com โดยหลักสูตรดังกล่าว มีอัตราค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ท่านละ 35,000 บาท ต่อหลักสูตร (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยส่งจ่ายชื่อบัญชี "ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)" ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงจุม)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

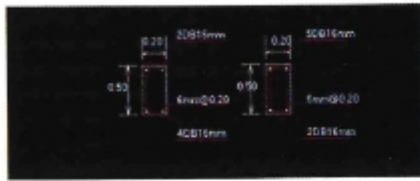
ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ 08 2515 8505

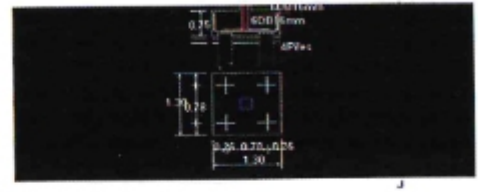
โทรสาร 0 2259 2525



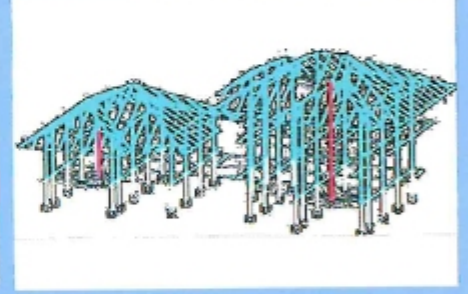
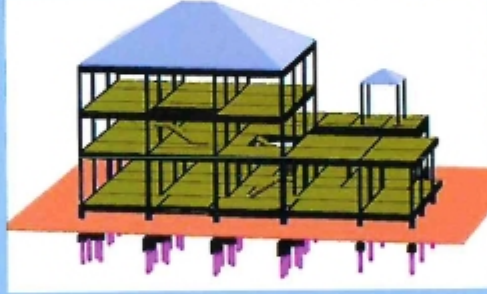
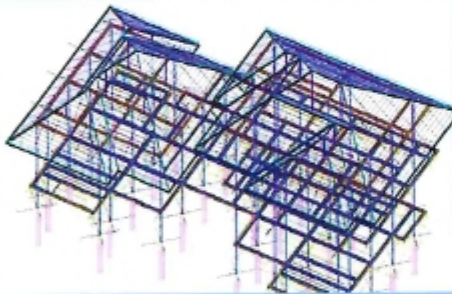
หลักสูตรการออกแบบโครงสร้างอาคาร ประจำปีงบประมาณ 2568



Beam						
No	Name	TopMid	BotMid	TopSupp	BotSupp	Shear
1	32					
Beam Size OK						
Span. 5	-6653	0.457	1.4	3819	6.91/0	
	40016	20016	40016	20016	1x16mm@2	
Span. 4	-4753	0.457	1.4	181	33/0	
	20016	20016	40016	20016	1x16mm@2	
Span. 4	1820	0.457	0	1566	2.84/0	
	20016	20016	20016	20016	1x16mm@3	
Span. 2	-994	1.87	0	0	0/0	
	20016	20016	20016	20016	1x16mm@2	



Beam						
Name	Load	Pile	Thick	Size	BarShort	BarLong
F1	27543	1xPC pile 26	0.50	5x 5	40016mm	40016mm
F2	102440	4pc piles 26	0.75	1.30x1.30	50020mm	60020mm



ค่าลงทะเบียน

35,000 บาท

ระยะเวลาในการจัดอบรม

2.5 วัน

สิ่งที่ท่านจะได้รับ

- ผู้เข้าอบรมจะได้รับ โปรแกรม ลิขสิทธิ์ และคู่มือ
- อาหารกลางวัน พร้อมอาหารว่าง 3 มื้อ
- ประกาศนียบัตรจากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร
- โปรแกรม DAD STR (Dad structure)

ตารางการจัดอบรม โปรแกรม Dad Structure

ที่	วันที่ (รุ่นที่ 5-68)	สถานที่อบรม (จังหวัด)	ระยะเวลาการสมัครเข้าร่วมอบรม
1	14-16 พฤษภาคม 2568	เชียงใหม่	รับสมัครถึงวันที่ 9 พฤษภาคม 2568
2	21-23 พฤษภาคม 2568	นครราชสีมา	รับสมัครถึงวันที่ 16 พฤษภาคม 2568
3	28-30 พฤษภาคม 2568	สงขลา	รับสมัครถึงวันที่ 23 พฤษภาคม 2568
4	4-6 มิถุนายน 2568	ชลบุรี	รับสมัครถึงวันที่ 30 พฤษภาคม 2568

รายละเอียดโปรแกรมโดยสังเขป

Dad_STR (DAD Structure)

เป็นโปรแกรมสำหรับออกแบบ โครงสร้างอาคาร ครอบคลุมอาคาร คอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารเหล็ก รูปพรรณ รวมทั้ง Working Stress Design (Allowable Stress Design) และ Strength Design Method (Ultimate Strength Design) ขั้นตอนการทำงานมีลักษณะเป็นอัตโนมัติ หรือที่เรียกว่า AI ที่เรียกเช่นนี้เพราะเริ่มตั้งแต่ การสร้างโมเดล สามารถนำ Plan Drawing ที่เขียนแบบขึ้นมาเป็นในแบบโครงสร้างจาก Autocad ทั่วไปเข้ามาในโปรแกรมได้โดยตรง หรือ เขียนขึ้นมาโดยใช้โปรแกรมนี้ การสร้างโมเดลจะเป็นลักษณะทีละชั้น

หลังจากทำการ Save plan ทีละชั้นเสร็จแล้วก็จะสามารถ Generate Model ได้ ในขั้นตอนโมเดลนี้จะเป็นการตรวจสอบความแข็งแรงของโครงสร้างไปด้วย ถ้าไม่เหมาะสมสามารถแก้ไขได้ โดยดูจากค่า Moment , Stress, deflection

เมื่อผ่านขั้นตอน โมเดล ก็จะเข้าสู่ขั้นตอน Analysis และ Design และสามารถปรับขนาด geometry ที่เลือกจาก moment diagram , shear force diagram , deflection ต่างๆ การเลือกขนาดเหล็กเสริมต่างๆ โปรแกรมจะเลือกให้และสามารถที่จะทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ ก่อนที่จะพิมพ์ออกมาในขณะเดียวกันสามารถย้อนกลับไป แก้ Criteria ต่างๆ แล้วทำการ generate ใหม่

สามารถส่งต่อข้อมูลเพื่อคิดราคาในโปรแกรม ENIGMA ได้โดยตรง

กำหนดการอบรม

วันที่	เวลา	รายละเอียด
1	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00 - 10.00 น.	ติดตั้งโปรแกรมในการอบรม
	10.00 - 10.30 น.	เบรก รับประทานกาแฟ ของว่าง
	10.30 - 12.00 น.	แนะนำโปรแกรม
	12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 15.00 น.	การใช้งานโปรแกรม
	15.00 - 15.30 น.	เบรก รับประทานกาแฟ ของว่าง
	15.30 - 16.30 น.	ทำตัวอย่างที่ 1

2	08.30 - 10.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 1 (ต่อ)
	10.00 - 10.30 น.	เบรค รับประทานกาแฟ ของว่าง
	10.30 - 12.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 1 (ต่อ)
	12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 15.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 2
	15.00 - 15.30 น.	เบรค รับประทานกาแฟ ของว่าง
	15.30 - 16.30 น.	ทำตัวอย่างที่ 2 (ต่อ)
3	08.30 - 10.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 3
	10.00 - 10.30 น.	เบรค รับประทานกาแฟ ของว่าง
	10.30 - 12.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 3 (ต่อ)
	12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 14.00 น.	สรุป ตอบข้อซักถาม แจกประกาศนียบัตร

สถานที่อบรม



โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ เชียงใหม่

ราคาห้องพัก 1,000 บาท รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์: 053 222 099



โรงแรมสกายไฮเทล นครราชสีมา

ราคาห้องพัก เพียงเดียว 550 บาท

เตียงคู่ 650 บาท ไม่รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์ : 044 295 999



โรงแรมสิงห์ไกลเด็นเพลส สงขลา

ราคาห้องพัก 850 บาท ไม่รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์ : 074 232 333



โรงแรมเดอะซีซั่นส์ พัทยา ชลบุรี

ราคาห้องพัก 900 บาท รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์: 038 418 888

ขั้นตอนการสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียน

1. การสมัครเข้าร่วมอบรม (กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ชัดเจน ด้วยตัวบรรจง)

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ อีเมลล์.....

ชื่อหน่วยงาน

ที่อยู่หน่วยงาน รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรสาร.....

สนใจเข้าร่วมอบรมโปรแกรม..... วันที่.....

จังหวัดที่ต้องการเข้าร่วมอบรม.....

ต้องการสำรองที่พักหรือไม่

☐ สำรองที่พัก

☐ เพียงเตียง

☐ เพียงคู่

☐ ไม่ต้องการสำรองที่พัก

2. แจ้งยืนยันเข้าอบรมได้ที่

- โทรศัพท์ 082-515-8505
- Line ID : 0825158505 หรือ dadsoftware
- Website : dadsoft3d.com
- E-mail : dadsoft3d@gmail.com , office@dadsoft3d.com

3. การชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรม



บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี “ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)”

บัญชีเลขที่ 982-4-14110-3

4. การส่งหลักฐานการโอนเงิน

- กรุณาระบุชื่อหน่วยงาน ไปที่ Line ID: 0825158505



ดำเนินการ ☒ สำนักงานปลัด

☐ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☐ กองสวัสดิการสังคม

ที่ อว ๐๖๕๖.๑๔/ว๑๑๐



คณะศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ตำบลหันตรา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1025 / 2568
วันที่ 3 เม.ย 68
เวลา 14.06 น.

กบ.๑๑/256๔ (4 เม.ย. 68)

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมและขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวสารโครงการสัมมนา “เพิ่มศักยภาพท้องถิ่นเพื่อการขับเคลื่อนอนาคตไทยอย่างยั่งยืน”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและกำหนดการ จำนวน ๕ แผ่น

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิร่วมกับสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทยได้ดำเนินการจัดสัมมนา “โครงการเพิ่มศักยภาพท้องถิ่นเพื่อการขับเคลื่อนอนาคตไทยอย่างยั่งยืน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ และเพื่อเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบเพื่อขับเคลื่อนท้องถิ่นสู่อนาคตอย่างยั่งยืน ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี โดยกำหนดค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พิจารณาเห็นว่า โครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้ประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรและหรือผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าวให้ทราบทั่วกัน โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสัมพันธ์ สุกใส)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

งานวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๙๙๐๕ ๖๑๑๗ (นางสาวจง แซ่สง)



โครงการสัมมนาเพิ่มศักยภาพท้องถิ่นเพื่อการขับเคลื่อนอนาคตไทยอย่างยั่งยืน (Increase local potential to drive Thailand's sustainable future)

๑. หลักการและเหตุผล

การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้เป็นประเทศที่มีรายได้สูงและมีการกระจายรายได้อย่างทั่วถึง จำเป็นต้องมีการวางรากฐานที่มั่นคงในอนาคต โดยการส่งเสริมเศรษฐกิจระดับชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการแข่งขันสามารถพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งจะช่วยก่อให้เกิดการยกระดับมาตรฐานการครองชีพและความเป็นอยู่ของประชาชนในชุมชนให้ดีขึ้น และนำไปสู่การแก้ไขปัญหาความยากจน ความเหลื่อมล้ำ และความไม่เสมอภาคตามเป้าหมายการพัฒนาของยุทธศาสตร์ชาติ โดยเฉพาะด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม เพื่อให้ทุกคนได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ซึ่งท้องถิ่นในฐานะกลไกหลักกลไกหนึ่งซึ่งมีบทบาทสำคัญยิ่งในการดำเนินงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดจึงได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมให้เตรียมตัวรองรับการเปลี่ยนแปลงต่อบทบาทในการขับเคลื่อนประเทศไทย

นอกจากนี้การพัฒนาและการขับเคลื่อนระดับท้องถิ่นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการนำไปสู่การปฏิบัติยุคท้องถิ่น ไทยแลนด์ ๔.๐ ที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ซึ่งเป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายที่เปลี่ยนเศรษฐกิจแบบเดิมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม เป็นการสร้างความเข้มแข็งจากภายในเชื่อมโยงเศรษฐกิจไทยสู่โลก เกิดพลวัตการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบหนึ่งในสามกระแสหลัก คือ กระแสความเป็นท้องถิ่น (Localization) ที่แสดงออกถึงความเป็นท้องถิ่นและชุมชนอย่างเข้มข้นโดยโมเดลประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งบุคลากรเป็นกลไกหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนท้องถิ่นให้ไปสู่ระดับสากล จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับนำมาพัฒนาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการขับเคลื่อนภารกิจการส่งเสริมและสนับสนุนให้ท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับประชาชนในชุมชนท้องถิ่น โดยได้รับการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพให้กับระดับถิ่นในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น อาทิเช่น กฎหมายอาญาทุจริต กฎหมายการเลือกตั้ง การเบิกจ่ายตรงจากสำนักงบประมาณ สังคมผู้สูงอายุ การพัฒนาศักยภาพด้านการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การจัดการระบบบริการสุขภาพของไทย อนาคตท้องถิ่นจะพัฒนาอย่างไร เมื่อเทคโนโลยี AI เข้ามามีบทบาทกับการบริหารมากขึ้น เป็นต้น

การสัมมนาครั้งนี้โดยความร่วมมือระหว่างสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทยร่วมกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในท้องถิ่นและเพิ่มศักยภาพการพัฒนาระดับท้องถิ่นในการขับเคลื่อนท้องถิ่นไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน อีกทั้งเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งและเครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการสัมมนาครั้งนี้ถือเป็นโอกาสสำคัญที่ผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่นจะได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และแนวทางการปฏิบัติ ตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาประเทศ และพร้อมที่จะขับเคลื่อนท้องถิ่นไปสู่สากลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ
๒. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบเพื่อขับเคลื่อนท้องถิ่นสู่อนาคตอย่างยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นทุกรูปแบบ บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ และคณะที่ปรึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

๔. ระยะเวลาและสถานที่

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ทราบถึงการขับเคลื่อนท้องถิ่นสู่อนาคตไทยอย่างยั่งยืน
๒. เพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรท้องถิ่นในการขับเคลื่อนท้องถิ่น
๓. เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพของท้องถิ่นไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนพร้อมก้าวไปสู่สากล

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม/ค่าชี้แจงเงื่อนไขในการสมัคร

๖.๑ งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่าย เป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับใบเสร็จชำระค่าลงทะเบียนในวันอบรม

๖.๔ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้จัดได้รับรายชื่อผู้สมัครทางระบบสมัครออนไลน์ และขอความร่วมมือให้กรณารอกข้อมูลในระบบสมัครออนไลน์ให้ครบทุกช่อง ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง

๖.๕ กรณีที่ประสงค์จะยกเลิกการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันฝึกอบรม อย่างน้อย ๗ วัน

หมายเหตุ : ขอสงวนสิทธิ์ รับชำระค่าลงทะเบียนด้วยวิธีการชำระผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้น

๗. การรับสมัคร/การชำระเงิน

๗.๑ ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถกรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ ที่

<https://arts.rmutsb.ac.th/Digit>



QR Code ลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา

๗.๒ ผู้เข้าร่วมสัมมนาเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน ก่อนวัน
เข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน โดยโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาโรจนะ ชื่อบัญชี “มทร.สุวรรณภูมิ
เงินรายได้” เลขที่บัญชี ๑๒๘-๐๒๘๔๓๔-๒ ถ้าด้วยเงินสดนำฝากธนาคาร, ตู้เงินฝากอัตโนมัติ, ตู้ ATM, Internet
Banking *ไม่รับชำระด้วยเช็ค*

หมายเหตุ : เมื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณานำส่งเอกสารหลักฐานการชำระเงิน
ค่าลงทะเบียนมายังมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนในการเข้าร่วมสัมมนา โดยประสานงาน
โครงการเพื่อติดต่อสอบถาม

๑. นางสาวจง แซ่สง ตำแหน่ง อาจารย์และผู้ช่วยคณบดี โทร/ไลน์ไอดี ๐๘-๙๙๐๕-๖๑๑๗ หรือติดต่อ
ID line : hkptravel เพื่อติดต่อสอบถาม

๒. อาจารย์ ดร. ฐิติมา คำเสียงพล อาจารย์ประจำหลักสูตรการท่องเที่ยวและการบริการเชิงนวัตกรรม
โทร/ไลน์ไอดี ๐๙-๑๘๔๕-๘๖๐๙

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

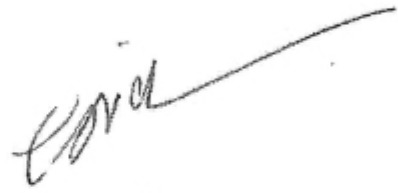
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย



(นายสัมพันธ์ สุกใส)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



(รองศาสตราจารย์ วีระศักดิ์ ขาดดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองสาม

นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ขอเชิญผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนา

โครงการ “เพิ่มศักยภาพท้องถิ่นเพื่อการขับเคลื่อนอนาคตไทยอย่างยั่งยืน”
INCREASE LOCAL POTENTIAL TO DRIVE THAILAND'S SUSTAINABLE FUTURE

HIGHLIGHT

- ✓ รับมืออย่างไรเมื่อมี “กฎหมายอาญาทุจริต
- ✓ “กฎหมายการเลือกตั้ง” ที่หลายคนยังไม่เข้าใจ
- ✓ “ลัดเลาะปัญหา/อุปสรรค การปฏิบัติหน้าที่ของท้องถิ่น”
- ✓ “อนาคตกระจายอำนาจจะอยู่ต่อหรือพอแค่นี้”
- ✓ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA)

ระหว่างวันที่ 13 – 15 พฤษภาคม 2568

ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ลงทะเบียนสัมมนา 3,900/ท่าน

สแกน QR CODE

ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

สอบถามเรื่องการสัมมนา

ระบบจองโรงแรม



SCAN ME



SCAN ME



SCAN ME



ประสานงาน อ.จจ 089-905-6117



<https://arts.rmutsb.ac.th/Digit>

๓ แผนภาพ
๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ☒ สถานกง เหมบต
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองสวัสดิการสังคม

ที่ อว. ๗๒๐๗ / สรพ ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1026 / 2568
วันที่ 3 เม.ย 68
เวลา 14.12 น.

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น กอ.๑๑๑/สรพ
สำนักสวพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (41มบ.๖)
๕๕๕ อินทามระ ๓๓ ถนนสุทธิสารวินิจฉัย ดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๓๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “บทบาทหน้าที่ ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมทั้ง การพูดเพื่อนำเสนอผลงาน การสร้างตัวตน ทักษะทางสังคมและบุคลิกภาพที่ประชาชนชื่นชอบ เพื่อเตรียมพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ชุดโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงอุดมศึกษาฯ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “บทบาทหน้าที่ ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมทั้ง การพูดเพื่อนำเสนอผลงาน การสร้างตัวตน ทักษะทางสังคมและบุคลิกภาพที่ประชาชนชื่นชอบ เพื่อเตรียมพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพบรรลุลดอุปสรรคและป้องกันการกระทำผิดผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่นทุกระดับ ที่รับผิดชอบและมีความเกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นบุคคลสำคัญที่จำเป็นต้องพูดในหลายโอกาส รวมทั้งมักถูกเชิญขึ้นพูดบนเวทีในงานต่างๆ อยู่เสมอ จำเป็นต้องได้รับการฝึกฝนให้มีทักษะ มีความมั่นใจ มีข้อมูล มีทัศนคติ หลักการพูด ที่ถูกต้อง มีบุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงท่ามารยาท ที่ถูกต้องเหมาะสม สามารถสร้างผู้ฟังและสามารถพูดให้การสื่อสาร บรรลุลดอุปสรรค

ทางสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฯ เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยได้เรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากร และได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ดังนี้ ระหว่าง วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

ในการนี้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฯ ขอความอนุเคราะห์จากท่านเชิญเข้ารับการอบรมและประชาสัมพันธ์ให้เขตพื้นที่ เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรข้างต้น เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่นต่อไป โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดีเช่นเคย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกศกานดา จาตุรงค์โชค)

ผู้อำนวยการสำนักสวพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น โทรศัพท์ ๐๖๓-๓๔๔๔-๖๗๐๒, ๐๔๖-๒๖๓-๒๕๖๒



National Institute of Development Administration

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“บทบาทหน้าที่ ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.การ
เลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2562 พร้อมทั้ง การพูดเพื่อนำเสนอผลงาน
การสร้างตัวตน ทักษะทางสังคม
และบุคลิกภาพที่ประชาชนชื่นชอบ เพื่อเตรียมพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบัน เป็นปีสุดท้ายของการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ อบต. ทั่วประเทศ กล่าวคือ จะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ซึ่งหลังจากนั้นตามกฎหมาย คณะกรรมการเลือกตั้ง (กกต.) จะจัดให้มีการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ครบวาระ และเนื่องจากการเลือกตั้งท้องถิ่นทุกระดับ นับวันมีการแข่งขันที่รุนแรงและเข้มข้นมากขึ้น การจัดการเลือกตั้ง ซึ่งมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายหลายหน้าที่ จึงจำเป็นต้องดำเนินการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม ที่สำคัญต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย ข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง เฉพาะอย่างยิ่ง พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่มีการแก้ไขใหม่ ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่ง ที่บุคลากรท้องถิ่นทุกระดับและตำแหน่ง ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง และข้าราชการ ต้องเตรียมตัวให้พร้อม เข้าใจในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเอง รู้ว่าอะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ สามารถวางตัวและประพฤติปฏิบัติตน ได้เหมาะสม ไม่ขัดต่อระเบียบกฎหมาย สามารถแนะนำ ดักเตือนบุคลากรในองค์กรไม่ให้กระทำผิด รวมทั้งให้มีส่วนร่วมทำหน้าที่เฝ้าระวัง สอดส่องดูแลการกระทำผิดกฎหมาย อันเป็นการสนับสนุนการเลือกตั้ง ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เป็นไปอย่างมีคุณภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และป้องกันการกระทำผิด นอกจากนี้ ฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นบุคคลสำคัญที่จำเป็นต้องพูดในหลายโอกาส เช่นการชี้แจงนโยบาย, การนำเสนอผลงาน, การโน้มน้าวใจ, การเจรจาต่อรอง,การประชุมต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร อาทิ การประชุมเจ้าหน้าที่, การประชุมแก้ปัญหาให้แก่ประชาชน, การเสนอความเห็นหรือรายงานในที่ประชุมประจำเดือน รวมทั้งมักถูกเชิญขึ้นพูดบนเวทีในงานต่างๆ อยู่เสมอ ทั้งงานราชการ งานประเพณี การประชุม งานการเมือง หรืออื่นๆ ซึ่งถือเป็นโอกาสอันดีที่ผู้พูด จะได้นำเสนอ ความคิดเห็นหรือแสดงศักยภาพต่อสาธารณชนได้ แต่ทั้งนี้ผู้พูดจะต้องมีทักษะ มีความสามารถด้านการพูด การสื่อสาร และบุคลิกภาพที่เหมาะสม จึงจะทำให้การพูดบรรลุวัตถุประสงค์ ประทับใจ ครองใจประชาชนได้ในทางตรงข้าม หากไม่มีความสามารถ หรือทักษะ หรือความมั่นใจที่เพียงพอ โอกาสที่ได้พูดอาจเป็นการทำลายตนเอง ชื่อเสียง สร้างความเสียหายเสื่อมเสียแก่ผู้พูดได้เช่นกัน ดังนั้นการพูดที่เป็นทางการต่อหน้าสาธารณชน จำเป็นต้องได้รับการฝึกฝนให้มีทักษะ มีความมั่นใจ มีข้อมูล มีทัศนคติ หลักการพูด ที่ถูกต้อง มีบุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงท่ามารยาท ที่ถูกต้องเหมาะสม สามารถดึงดูดผู้ฟังและสามารถพูดให้การสื่อสารบรรลุวัตถุประสงค์

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เล็งเห็นว่าเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และผู้รับผิดชอบ รวมถึงเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ดังกล่าวนี้นี้ขึ้น

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจรายละเอียด พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องใหม่ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง วางตัวได้เหมาะสม แนะนำผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น เป็นไปด้วยความถูกต้อง ต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นและประชาชน ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

๒.๓ เพื่อสนับสนุนให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ และการเลือกตั้งอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งสร้างการมีส่วนร่วม เฝ้าระวังสอดส่องดูแลการกระทำผิดกฎหมายเลือกตั้ง

๒.๔ เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคการพูดในที่สาธารณะเพื่อการครองใจประชาชนและการนำเสนอผลงานอย่างได้ผล

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความสามารถในการสร้างความเข้าใจ สร้างความสัมพันธ์อันดี และลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ ประชาชน และสังคมได้

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เกิดทักษะ มีความมั่นใจในการพูดและการปรากฏตัวในที่สาธารณะ มีบุคลิกภาพดี น่าเชื่อถือ สามารถสื่อสารได้บรรลุวัตถุประสงค์

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกฯ เลขานุการนายกฯ ที่ปรึกษานายกฯ

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา

๓.๓ ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข นักตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ

๓.๖ ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร การวางแผนการพัฒนา, นวัตกรรมใหม่, การสร้างการมีส่วนร่วมและการสร้างความเข้าใจ, การประชาสัมพันธ์, การสื่อสาร, เทคโนโลยีดิจิทัล

๓.๗ ข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เข้าอบรม

๔. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

"นิด้า พัฒนาคคน คนพัฒนาชาติ"

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ฝึกอบรมรุ่นละ ๓ วัน

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

๖. การส่งใบสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

สามารถส่งใบสมัครได้ทาง E-mail : nidalocaltraining@gmail.com



หรือ QR Code

ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาลในนาม

“โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ ๐๖๗-๐-๐๗๑๓๙-๐

(ติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนชำระค่าลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบรายชื่อ)

กรณีชำระเงินแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โครงการเพื่อแจ้งหรือส่งหลักฐานการโอนเงินเข้ามาทาง

E-mail : nidalocaltraining@gmail.com ก่อนการอบรม

หรือประสงค์ชำระค่าลงทะเบียนหน้างาน*** โทรศัพท์ ๐๖๓-๓๙๔-๖๗๐๒



Facebook : นิด้า อบรมท้องถิ่น

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

**“บทบาทหน้าที่ ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.การ
เลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2562 พร้อมทั้ง การพูดเพื่อนำเสนอผลงาน
การสร้างตัวตน ทักษะทางสังคม
และบุคลิกภาพที่ประชาชนชื่นชอบ เพื่อเตรียมพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น”**

วันที่หนึ่ง เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร / ชี้แจงกำหนดการอบรม

วันที่สอง เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. **วิทยากรโดย :** วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น”

- คุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น
- ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้ง
- ลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้ง เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การเตรียมความพร้อมในการสมัครรับเลือกตั้ง การจัดเตรียมเอกสารและการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น
- วิธีการหาเสียงและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียง
- วิธีการหาเสียงและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงในห้วงระยะเวลาตั้งแต่ครบวาระการดำรงตำแหน่งจนถึงวันเลือกตั้ง
- วิธีการหาเสียงและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียง กรณีการจัดให้มีการเลือกตั้ง ในกรณีอื่น ๆ นอกจากครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายในการเลือกตั้ง
- กรณีตัวอย่าง และ ถามตอบประเด็นข้อสงสัย

วันที่สาม เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. **วิทยากรโดย :** นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์โดยตรง

หัวข้อ “การพูดเพื่อการโน้มน้าวใจ กลยุทธ์การนำเสนอผลงาน”

- โลกในศตวรรษที่ 21
- ความหมายและความสำคัญของการพูด
- องค์ประกอบการพูด
- ลักษณะการพูดและการนำเสนอ
- หลัก 3 สบาย

“นิต้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ”

- การพัฒนาบุคลิกภาพในการพูด
- ข้อบกพร่องในการพูด
- คุณลักษณะผู้พูดในที่ชุมชนที่ประสบความสำเร็จ
- การใช้เสียง
- การใช้วัจนภาษาประกอบการพูด
- การใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการพูด
- การจูงใจ โน้มน้าวใจ
- ตัวอย่างแบบฝึกหัด ฝึกทักษะ การออกเสียงอักขรวิธี การนำเสนอ
- แลกเปลี่ยนความรู้

หมายเหตุ ๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. /รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

3. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

"นิต้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

แบบตอบรับหลักสูตร

“บทบาหน้าที่ ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้ พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภา
ท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2562 พร้อมทั้ง การพูดเพื่อนำเสนอผลงาน การสร้างตัวตน ทักษะทางสังคม
และบุคลิกภาพที่ประชาชนชื่นชอบ เพื่อเตรียมพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....ชื่อผู้ประสานงาน.....มือถือ.....

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

๓. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โทรศัพท์มือถือ.....ตำแหน่ง.....
๒. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โทรศัพท์มือถือ.....ตำแหน่ง.....
๓. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โทรศัพท์มือถือ.....ตำแหน่ง.....
๔. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โทรศัพท์มือถือ.....ตำแหน่ง.....
๕. ชื่อ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โทรศัพท์มือถือ.....ตำแหน่ง.....

กรุณา ☒ เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม

☐

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

วิธีการชำระเงิน: ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาล ในนาม

“โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ ๐๖๗-๐-๐๗๑๓๙-๐

ขั้นตอนการสมัคร: กรุณากรอกข้อมูลลงในใบตอบรับและกรุณาส่งใบตอบรับมาทาง (QR Line)

หรือ E-mail: nidalocaltraining@gmail.com

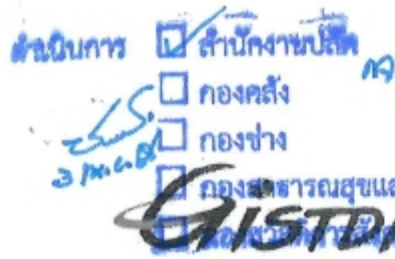


Facebook : นิด้า อบรมท้องถิ่น

ส่งใบสมัคร/ติดต่อสอบถาม

ติดต่อส่งใบสมัคร คุณชนิตา (เอ๋) นาคิน โทร/ไลน์ 065-3984218

“นิด้า พัฒนาคคน คนพัฒนาชาติ”



สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

Geo-Informatics and Space Technology Development Agency (Public Organization)
Ministry of Higher Education Science Research and Innovation

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1028 / 2568
วันที่ 3 ม.ค. 68
เวลา 14.21 น.

ที่ อว 5308/1070/2567

20 ธันวาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร การสำรวจและทำแผนที่ด้วยอากาศยานไร้คนขับ กอ.193/2568
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี (4 ม.ค. 68)
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมฯ

ด้วยสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) : สทอภ. กำหนดจัดฝึกอบรม หลักสูตร การสำรวจและทำแผนที่ด้วยอากาศยานไร้คนขับ ระหว่างวันจันทร์ที่ 28 เมษายน - วันศุกร์ที่ 2 พฤษภาคม 2568 ณ ห้องฝึกอบรม ชั้น 3 อาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ สทอภ. ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร และการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจหลักการพื้นฐานเทคโนโลยีอากาศยานไร้คนขับ ขั้นตอนกระบวนการการประมวลผลและแปลความหมายข้อมูลจากอากาศยานไร้คนขับ สามารถใช้งานเครื่อง GNSS รั้ววัดในงานภาคสนาม เพื่อนำข้อมูลที่ได้ทำการวางแผนการถ่ายภาพทางอากาศเพื่อทำแผนที่ ตลอดจนทำแผนที่ให้ได้มาตรฐานจากภาพถ่ายทางอากาศได้ ซึ่งการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวข้างต้นก่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ถือเป็นการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ได้อย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งมีอัตราค่าลงทะเบียน (อบรมในชั้นเรียน) ต่อคน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และอัตราค่าลงทะเบียน (อบรมออนไลน์) ต่อคน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) สมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียน ได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2568 โดยศึกษารายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร และสมัครผ่านทางเว็บไซต์ <https://training.gistda.or.th> ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ หน่วยงานภาครัฐ เบิกจ่าย ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง และอื่น ๆ ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ ที่ร่วมผลักดันการพัฒนากำลังคนของประเทศ

ขอแสดงความนับถือ

(นางศิริลักษณ์ พุกพดิกุล)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

สำนักเครือข่ายองค์ความรู้

โทรศัพท์ 033 005 833, 084 751 8253 (วีซี)

อีเมล training@gistda.or.th

www.gistda.or.th



ศูนย์การเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 6 และชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
The Government Complex Commemorating His Majesty The King's 80th Birthday Anniversary, 5th December, B.E. 2550 (2007)
120 Rattaprasanna Bhakdi Building 6th and 7th Floor, Chaeng Wattana Road, Lak Si, Bangkok 10210, THAILAND
Tel. +66 (0) 2143 8877, +66 (0) 2141 4144 : Fax +66 (0) 2143 9586-7

E-mail : info@gistda.or.th



**GEO INFORMATICS
SPACE
TECHNOLOGY**

**GISTDA
TRAINING
CENTER
2025**

หลักสูตรเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

ประจำปีงบประมาณ 2568



GISTDA

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หลักสูตรเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ระดับ	พิจารณาต่อทะเบียน (เงินต้นเงิน) สมัคร (บาท)	อัตราค่าลงทะเบียน (ออนไลน์) ต่อคน (บาท)	วัน เดือน ปี สามารถฝึกอบรม	วันปิดรับสมัคร และชำระเงิน ภายในวันที่
1	หลักสูตร การพัฒนาอาชีพ รุ่นที่ 6	พื้นฐาน	-	เรียนฟรี ค่าธรรมเนียม และค่าอาหาร ฝึกอบรม 99 บาท (ชำระเงินหลังประกาศผลสอบ)	16 ต.ค. 67 - 16 ม.ค. 68	ปิดรับสมัครวันที่ 9 ต.ค. 67 ชำระเงินหลังประกาศ ผลสอบภายใน วันที่ 1-31 มี.ค. 68
2	หลักสูตร เทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ สำหรับการพัฒนาจังหวัด	พื้นฐาน	-	เรียนฟรี ค่าธรรมเนียม ฝึกอบรม 99 บาท	รุ่นที่ 1: 13-14 มี.ค. 68 รุ่นที่ 2: 13-14 มี.ค. 68 รุ่นที่ 3: 13-14 พ.ค. 68	ปิดรับสมัครวันที่ รุ่นที่ 1: 6 มี.ค. 68 รุ่นที่ 2: 14 ก.พ. 68 รุ่นที่ 3: 11 เม.ย. 68 ชำระเงินหลังฝึกอบรม
3	หลักสูตร Geospatial ChatGPT	สูง	10,000	6,000	24 - 28 ก.พ. 68 ณ สทอภ. บางเขน	24 มี.ค. 68
4	หลักสูตร การพัฒนาโปรแกรมกับการ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่ทางอินเทอร์เน็ต (Non-Degree)	สูง	10,000	6,000	17 - 21 มี.ค. 68 ณ สทอภ. บางเขน	21 ก.พ. 68
5	หลักสูตร การสำรวจและทำแผนที่ ด้วยอากาศยานไร้คนขับ	สูง	10,000	6,000	28 เม.ย. - 2 พ.ค. 68 ณ สทอภ. บางเขน	10 เม.ย. 68
6	หลักสูตร ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำหรับผู้เริ่มต้นใช้งาน	พื้นฐาน	9,000	5,400	19 - 23 พ.ค. 68 ณ สทอภ. บางเขน	23 เม.ย. 68
7	หลักสูตร เทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ สำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 12 (GISTDA Ex-12)	ผู้บริหาร ระดับสูง	ทั้งในและต่างประเทศ 180,000 เฉพาะในประเทศไทย 45,000	-	13 - 14 มี.ย. 68 กทม. 19 - 21 มี.ย. 68 ต่างจังหวัด 30 มี.ย. - 5 ก.ค. 68 ต่างประเทศ 18 - 19 ก.ค. 68 กทม./ปริมณฑล	16 พ.ค. 68
8	หลักสูตร การประเมินผลกระทบกับคาร์บอน ด้วยเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (หลักสูตรความร่วมมือระหว่างองค์การบริหาร จัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน))	สูง	15,000	-	23 - 27 มี.ย. 68 ณ สทอภ. บางเขน	23 พ.ค. 68
9	หลักสูตร การสำรวจระยะใกล้ด้วยดาวเทียม สำรวจโลก	สูง	9,000	5,400	18 - 22 ต.ค. 68 ณ สทอภ. บางเขน	18 ก.ค. 68

หมายเหตุ: 1. Non-Degree สามารถเก็บหน่วยกิตกับมหาวิทยาลัยเครือข่ายของ สทอภ.

2. ค่าลงทะเบียนได้รวมค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรแล้ว ได้แก่ ค่าเอกสารทางวิชาการ
ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน หลักสูตรที่มีการศึกษาดูงาน ออกสำรวจ
ภาคสนาม ได้รวมค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าตัวเครื่องบิน ค่ารถ ค่าที่พัก และค่าอาหารเย็น
ในวันที่ค้างคืน (ถ้ามี)

3. ค่าลงทะเบียนได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว และไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย

4. ชื่อหลักสูตรและวันเวลาในการฝึกอบรม ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง

5. สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนฝึกอบรมใน หลักสูตร Geospatial ChatGPT หลักสูตร การพัฒนา
โปรแกรมด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่ทางอินเทอร์เน็ต (Non-Degree) หลักสูตร
การสำรวจและทำแผนที่ด้วยอากาศยานไร้คนขับ หลักสูตร ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์
สำหรับผู้เริ่มต้นใช้งาน และหลักสูตร การสำรวจระยะใกล้ด้วยดาวเทียมสำรวจโลก สามารถ
ลดหย่อนภาษีได้ 250 % ตามมาตรการ Thailand Plus Package

☎ 0 3304 8091, 0 3300 5833 หรือ 08 4751 8253

✉ training@gistda.or.th

🌐 https://training.gistda.or.th

📘 https://www.facebook.com/gistdatrainingcenter

Website

LINE



หลักสูตรสำหรับเยาวชน ประจำปีงบประมาณ 2568

หลักสูตรสำหรับเยาวชนเหมาะสำหรับเยาวชนที่มีความรู้ ใฝ่เรียน มีความสนใจทางด้านเทคโนโลยี การเรียนในหลักสูตรของเราจะสร้างความรู้ ความเข้าใจ แรงบันดาลใจในการค้นหาตัวเอง มีความคิดสร้างสรรค์รอบด้าน มีทักษะการสื่อสาร เสริมสร้างทักษะมนุษย์สัมพันธ์ รวมถึงมีคุณภาพในชั้นเรียน

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ระดับ	อัตราค่าลงทะเบียน (ในชั้นเรียน) คือนคน (บาท)	วัน เดือน ปี สถานที่ฝึกอบรม	วันเปิดรับสมัคร และชำระเงิน ภายในวันที่
1	หลักสูตร Internet of Things (IoT)	พื้นฐาน	3,990	2 - 4 เม.ย. 68 ณ สทอภ. ศรีราชา	7 มี.ค. 68
2	หลักสูตร Drone-UAV	พื้นฐาน	3,990	23 - 25 เม.ย. 68 ณ สทอภ. ศรีราชา	23 เม.ย. 68
3	หลักสูตรหุ่นยนต์	พื้นฐาน	3,990	6 - 8 พ.ค. 68 ณ สทอภ. ศรีราชา	23 เม.ย. 68

คำสั่ง
3 พ.ค. 68

- ☒ สำนักงานปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองสวัสดิการสังคม

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๓/๒๕๐



ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1029 / 2568
วันที่ 3 เม.ย 68
เวลา 14.27 น.

กบ.๑๙/๒๕๖๘ (๑๓.๖.๖๘)

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การตั้งงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณะ การใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การตั้งงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณะ การใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการแก้ไขค่าใช้จ่ายรายละเอียดงบประมาณและรูปแบบ และการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่าย ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ อาจารย์สุระศักดิ์ แป้นงาม วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการจัดทำงบประมาณของ อปท. และอาจารย์ภาณุสรณนธ์ อติดี ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่นและ ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว มาเป็นวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงขอเรียนเชิญ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น/ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/ สมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. ปลัด/ รองปลัด/ หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง
๓. ข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น
๔. ลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. เจ้าหน้าที่/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้เข้ารับการอบรม

โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๓๐๐.- บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวตามความเหมาะสม
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านอย่างดี และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๔ ๕๕๑๑, ๐๔ ๖๕๔๔ ๙๖๙๒ (คุณพชรพรรณ)

โทรสาร ๐ ๒๒๕๔ ๒๕๒๕



Line: @155ryend



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 การตั้งงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณะ การใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้กำหนดตามมาตรา 64 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ และมาตรา 66 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งตามกฎหมายจัดตั้งได้กำหนดให้การงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ดังนั้นกระทรวงมหาดไทยจึงได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พ.ศ. 2564 กำหนดรูปแบบจำแนกงบประมาณและหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจัดจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามโครงการต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การป้องกันระงับโรคติดต่อ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ตลอดจนภัยอื่น ๆ และการช่วยเหลือประชาชนผู้ยากไร้ และไร้ที่พึ่ง การช่วยทุนการศึกษาเด็กนักเรียนและนักเรียนผู้ยากไร้ การตั้งงบประมาณไปอุดหนุนหน่วยงานอื่น โดยการใช้จ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการนำเงินสะสมที่มีอยู่ไปใช้จ่าย ก็จะต้องเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยเช่น ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานหรือกิจกรรมสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของท้องถิ่นเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ลดปัญหาการถูกหน่วยตรวจสอบทั้ทั้ง เรียกเงิน การถูกดำเนินคดีทางวินัยและทางอาญาของผู้บริหารท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 การตั้งงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบประมาณการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณะ การใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา



2. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการแก้ไขคำชี้แจงรายละเอียดงบประมาณและรูปแบบและการจำแนกประเภท รายรับ รายจ่าย ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน สละสม ในการดำเนินการต่าง ๆ เช่น เช่นการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงาน อื่น การเบิกค่าใช้จ่าย อบรม. การเบิกวัสดุเครื่องแต่งกาย และวิธีการจัดหาพัสดุ เพื่อช่วยเหลือกรณีสาธารณภัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อลดข้อทักท้วง การถูก เรียกเงินคืนหรือการถูกดำเนินการทางวินัย และอาญา

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบถึงปัญหา ข้อผิดพลาด บกพร่อง จากการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่มีการถูกทักท้วง เรียกเงินคืน หรือถูกดำเนินคดี ทางวินัยและอาญา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดบริการ สาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ผู้บริหารท้องถิ่น/ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/ สมาชิกสภาท้องถิ่น
- 3.2 ปลัด/ รองปลัด/ หัวหน้าสำนักงานปลัด/ ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง
- 3.3 ข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น
- 3.4 ลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3.5 เจ้าหน้าที่/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้เข้ารับการอบรม

4. ระยะเวลาดำเนินงาน

รุ่นที่	ระหว่างวันที่ (พค - ส)	สถานที่	อำเภอ/จังหวัด	เบอร์ติดต่อ
1	22 – 24 พฤษภาคม 68	โรงแรมฟอร์จูน โคราซ	เมือง/ นครราชสีมา	044-079-900
2	29 – 31 พฤษภาคม 68	โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น	เมือง/ ระยอง	038-614-901
รุ่นที่	ระหว่างวันที่ (พ - ศ)	สถานที่	อำเภอ/จังหวัด	เบอร์ติดต่อ
3	4 – 6 มิถุนายน 68	โรงแรมพรรษา เจบี	หาดใหญ่/ สงขลา	074-234-301
4	25 – 27 มิถุนายน 68	โรงแรมคุ้มภูคำ	เมือง/ เชียงใหม่	053-400-450



5. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,300.- บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28(1)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

- ค่าลงทะเบียน ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเช้า, เย็น

6. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

- รับลิงก์การสมัคร Google Forms ทางไลน์ (ID line) พิมพ์ : @155ryend

- สมัครทางโทรศัพท์ : 096-594-9692



7. วิธีการชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา มศว ประสานมิตร ในนาม “ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)” บัญชีเลขที่ 982-4-14110-3 (ไม่รับเช็ค) หรือชำระเงินสดหน้างาน

หมายเหตุ : สอบถามการยืนยันการจัดอบรมก่อนลงทะเบียน/ ก่อนออกเดินทาง



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 การตั้งงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณะ การใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง	
เวลา	หัวข้อ
13.00 – 16.00 น.	ลงทะเบียนอบรม/ รับเอกสาร
วันที่สอง	
เวลา	หัวข้อ
08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนอบรม
09.00 – 16.00 น.	<u>บรรยายโดย อาจารย์สุระศักดิ์ แป้นงาม</u> <u>วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ การจัดทำงบประมาณของ อปท.</u> หัวข้อที่ 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 - การตั้งงบประมาณการตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค - ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน - รายจ่ายตามแผนงาน - การระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจง - เงินสำรองจ่าย - งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - เสนอร่างงบประมาณไม่ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม - การโอนงบประมาณ - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเงินกัน - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรณีก่อหนี้ผูกพัน



	- การก่อหนี้ผูกพันมากกว่า 1 ปีงบประมาณ หัวข้อที่ 2. การจำแนกงบประมาณตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พ.ศ. 2564 - งบกลาง - งบบุคลากร - งบดำเนินงาน - งบเงินอุดหนุน - งบรายจ่ายอื่น - งบลงทุน - แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หัวข้อที่ 3. การพิจารณางบประมาณรายจ่าย - ต่อสภา - การพิจารณาการเสนองบประมาณงบประมาณของสภา - การพิจารณางบประมาณของผู้กำกับดูแล ***ตอบข้อซักถาม
วันที่สาม	
เวลา	หัวข้อ
08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนอบรม
09.00 – 16.00 น.	<u>บรรยายโดย อาจารย์วิภา ฐสุรนนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่นและ ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น</u> หัวข้อที่ 1 เรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการบริหารงบประมาณและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - กฎหมายจัดตั้งอปท. - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ



	- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535/พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535/ พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558/ พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 หัวข้อที่ 2 การดำเนินการเกี่ยวข้องการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การสร้างสถานสงเคราะห์สัตว์ - การเบิกค่าอาหารสุนัข แมว - การตรวจสอบสุขภาพสัตว์ หัวข้อที่ 3 แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และหนังสือชักจูงแนวทางในการช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัย - การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย - การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต - การป้องกันระงับโรคติดต่อ - การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย - การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ - การช่วยเหลือประชาชนกรณีสัตว์ป่า - การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน - หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนในแต่ละด้าน - หลักในการใช้งบกลาง งบดำเนินงาน หรือเงินสะสมกรณีสาธารณภัย - การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน - การยืมเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน - หนังสือตอบข้อหารือในการช่วยเหลือสาธารณภัย - ข้อทักท้วงและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบ พ.ศ. 2566 - ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง
--	---



	- -นำเงินกลางไปใช้ในการเยียวยาฟันผู้ประสบภัยหลังสิ้นสุดภัย - -เยียวยาฟันผู้ประสบภัยหลังสิ้นสุดภัย ไม่ประกาศให้ประชาชนที่ประสงค์ขอรับการช่วยเหลือยื่นลงทะเบียน ไม่ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาตามระเบียบ - -ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ซึ่งไม่ใช่กรณีสาธารณภัย - -ใช้เงินสะสมฟันผู้เยียวยาหลังเกิดภัยไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ หัวข้อที่ 4 ระเบียบ มท. ว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนของ อปท. พ.ศ. 2561 - คำนิยาม นักเรียนและนักศึกษา - การตั้งงบประมาณ - หลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือ - อัตราค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ หัวข้อที่ 5 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โครงการ รายการค่าใช้จ่ายที่ขอรับเงินอุดหนุนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรประชาชน องค์กรศาสนา และ องค์กรศาสนา พิจารณาอย่างไร ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด - การตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับ - การตั้งงบประมาณกรณีเกินร้อยละที่ระเบียบฯ กำหนด - ข้อหักท้วงจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ หัวข้อที่ 6 การใช้จ่ายเงินสะสม และการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายการที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 - การกันเงินโดยมีหนี้ผูกพัน/ หรือกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
--	---



	- การใช้จ่ายเงินสะสมใช้อย่างไร/ กรณีใดที่ต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินสะสมกรณีที่ยกข้อนี้ผู้กักเงินแล้ว - ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้จ่ายเงินสะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบ กรณี สตง. ทักท้วงการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ***ตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม
--	---

หมายเหตุ

- 1) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น.
- 2) พักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา 12.00 – 13.00 น.
- 3) กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

พ.ศ. 2569 การตั้งงบประมาณรายจ่าย

การบริหารงบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่าย

ในการจัดบริการสาธารณะ การใช้จ่ายเงิน

สะสม เงินอุดหนุนตามอำนาจหน้าที่

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”



อ.สุระศักดิ์ แป้นงาม

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ
การจัดทำงบประมาณของ อบก.

จำนวน 4 รุ่น

- ① 22 - 24 พฤษภาคม 68
โรงแรมฟอร์จูน โคราซ จ.นครราชสีมา
- ② 29 - 31 พฤษภาคม 68
โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น จ.ระยอง
- ③ 4 - 6 มิถุนายน 68
โรงแรมहरषा เจบี หาดใหญ่ จ.สงขลา
- ④ 25 - 27 มิถุนายน 68
โรงแรมคุ้มภูคำ จ.เชียงใหม่



อ.วิภา รุสรานนท์

อดีตผอ.สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
และผอ.กองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น

ท่านละ
4,300 บาท

สิ่งที่ทุกท่านจะได้รับ

- คู่มือ
- กระเป๋า
- เสื้อ

สมัครอบรม



พิมพ์ @155ryend



096-594-9692



swulocal@gmail.com

ดำเนินการ

☒ สำนักงานปลัด

ค

☐ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☐ กองสวัสดิการสังคม

3 พ.ค. 68



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1038 / 2568
วันที่ 3 เม.ย 68
เวลา 15.31 น.

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๑๒๑๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๓

กบ-๑๙5/๒๕๖๗
(41พ.อ.๖๗)

๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับล่าสุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายกเทศบาลตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับล่าสุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีตารีรีสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้การบริหารงานเอกสารราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะในการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอันจะนำไปสู่การส่งเสริมและสนับสนุนสิทธิประโยชน์ความก้าวหน้า ความมั่นคงในวิชาชีพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชพงษ์ สุวิชิต)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

E-mail: officekhonkhongphaending@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับล่าสุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกฎหมายที่ให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมี ก.จังหวัด และ ก.กลาง ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีทิศทางที่เหมาะสมและเป็นธรรม ซึ่งการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเริ่มตั้งแต่ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับการปรับปรุงตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนระดับการขอปรับปรุงตำแหน่ง เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง แต่ปัญหาสำคัญในการดำเนินการ คือความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เงื่อนไขและคุณสมบัติเกี่ยวกับการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทวิชาการ วิธีการคัดเลือก วิธีการนับเวลาเกือกุล การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเลื่อนระดับ รวมถึงแนวทางการเขียนผลงาน การเขียนข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ และตามด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๗ ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก โดย “หมวด ๕ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการปฏิบัติงานสารบรรณหรือน้อยด้อมที่มีอยู่ในปรชนย์อิเล็กทรอนิกส์กลางสำหรับการรับและการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการนั้น” เพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป และให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการกับส่วนราชการ โดย สอดคล้องตามมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติให้บรรดา คำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศซึ่งช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นช่องทางหลักของส่วนราชการ คือ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลกลาง) ของหน่วยงาน ซึ่งส่วน ราชการจัดให้มีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามภาคผนวก ๗ ข้อ ๑ ดังนั้น การรับส่งข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลกลาง) จึงถือเป็น ช่องทางหลักที่มีความสำคัญ เพราะเป็นช่องทางที่ประชาชนสามารถส่งคำขออนุมัติ อนุญาต คำร้อง หรือ การติดต่อใด ๆ ได้สะดวก รวดเร็ว นอกจากข้อกำหนดการรับส่งข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลกลาง) แล้ว ข้อ ๘ ยังกำหนดให้ส่วนราชการ จัดทำทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง บัญชีหนังสือส่งเก็บ ทะเบียนหนังสือเก็บ บัญชีส่งมอบหนังสือ ครบ ๒๐ ปี บัญชีหนังสือครบ ๒๐ ปีที่ขอเก็บเอง บัญชีฝากหนังสือ และบัญชีหนังสือขอทำลายในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องจัดทำทะเบียนหรือบัญชีใดเป็นเอกสารอีก

มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นความสำคัญและเห็นว่าบุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ควรมีความรู้และความเข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับล่าสุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งและระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การปรับปรุงตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนผลงานและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมนำองค์ความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และการสร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และในการรับส่งหนังสือ ตามหลักเกณฑ์ภาคผนวก ๗ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงานเอกสารอื่น ๆ ที่สอดคล้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองคํการปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองคํการปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา

๓.๒ ปลัดตํการปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตํการปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสํานักปลัดตํการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นํกจัดตํการงานทั่วไป/เจ้พนักงนธุรการ/ผู้ช่วยเจ้พนักงนธุรการ

๓.๔ หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร

๓.๕ นํกวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนํกวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ ผู้อํนวยการกองสวัสดิการสังคม/นํกพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้พนักงนชุมชน

๓.๗ ผู้อํนวยการสํานัก/ผู้อํนวยการกองคลัง/ผู้อํนวยการสําน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/นํกวิชาการพัสดุ/เจ้พนักงนพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้พนักงนพัสดุ/นํกวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้พนักงนจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้พนักงนจัดเก็บรายได้/นํกวิชาการเงินและบัญชี/เจ้พนักงนการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้พนักงนการเงินและบัญชี/นํกวิชาการคลัง/เจ้พนักงนคลัง/นํกวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๘ ผู้อํนวยการกองช่าง/นํกบริหารงานทั่วไป/นํกบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/สถาปนิก/นํยช่างสำรวจ/นํยช่างโยธา/ผู้ช่วยนํยช่างโยธา

๓.๙ ผู้อํนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนํกวิชาการศึกษา

๓.๑๐ ผู้อํนวยการกองสาธารณสุข/นํกวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้พนักงนสาธารณสุข

๓.๑๑ นํกวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๒ ข้าราชการ/พนักงนส่วนท้องถิ่นทุกตําหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสํตารีสอร์ท ตําบลหินตํง อำเภอมือง จังหวัดนครนายก

๕. การดําเนินการฝึกอบรม

๑.บรรยายโดย อาจารย์ปฐุมพทศ แสงศรีจันทร์ นํกส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.บรรยายโดย อาจารย์เบญจวรรณ พลชัย ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ นิตกรชำนาญการ สํานักกฎหมายและระเบียบกลาง สํานักงานปลัดสํานักนายกรัฐมนตรี

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนทํานละ ๔,๔๐๐ บาท (-สํพันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเป้ผ้า 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 สํานักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้พนักงนที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพาเท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้พนักงนที่ท้องถิ่นได้ตามลํหิติทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งและระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การปรับปรุงตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนผลงานและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้า และสิทธิประโยชน์สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมนำองค์ความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และฝึกปฏิบัติการสร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และฝึกปฏิบัติการรับส่งหนังสือ ตามหลักเกณฑ์ภาคผนวก ๗ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงานเอกสารอื่น ๆ ที่สอดคล้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ดาวนโหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- officekhonkhongphaending@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๔๖-๐-๔๗๒๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มิเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๔ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ วรทยา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๑-๗๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

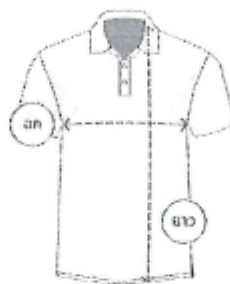
หมายเหตุ📄 รับลงทะเบียนก่อนถึงวันอบรม ๕ วันทำการ

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้ากึ่งฟ้า

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง



	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



วิธีการวัดในตั้
ผ้าเสื้อกึ่งฟ้าให้พองตัววางบนพื้นไม้เรียบ
วัดตัวตบแขนจากซ้ายไปขวา ตามระยะบน
ผ้าตัวยาวกึ่งฟ้า x 2 จะได้ขนาดรอบอก
เพิ่ม 1-2 นิ้ว (เผื่อสวมสบาย)

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับล่าสุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสิดาร์สอร์ท ต.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายโดย อาจารย์ปฐมพงศ์ แสงศรีจันทร์ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. บรรยายหัวข้อ

- เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- โครงสร้างตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(ประเภทสายงานและระดับตำแหน่ง)

๒. บรรยายหัวข้อ

- การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการในระดับที่สูงขึ้น
- แนวทางการเขียนปรับปรุงตำแหน่ง การเขียนผลงานและการเขียนวิสัยทัศน์

๓. บรรยายหัวข้อ

- โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายงานบริหาร
- แนวทางการจัดตั้งฝ่าย/กลุ่มงาน กอง และสำนัก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการปรับประเภทเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- แนวทางการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการ
ประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสายปฏิบัติและ
สายงานผู้บริหารการคัดเลือกเพื่อรับโอนสายผู้บริหาร
- การบริหารงานบุคคลและเรื่องสวัสดิการของข้าราชการรวมไปถึงสิทธิต่าง ๆ

๔. บรรยายหัวข้อ

- การปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ การปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิ (ผู้ได้รับ
ผลกระทบ) และปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
รับประทานอาหารกลางวัน
- หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทนเงินเดือนกรณีรับโอนข้าราชการตาม
กฎหมายอื่น กรณีเลื่อนระดับที่สูงขึ้น กรณีลดระดับ ฯลฯ
- หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่หน่วยบริการสาธารณสุข เงิน พ.ต.ส.และเงินบำรุงของ
หน่วยบริการสาธารณสุข
- ทิศทางเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

๕. บรรยายหัวข้อ

- การเลื่อนตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน
- สวัสดิการค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น
- สวัสดิการเบิกค่าศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ
- สวัสดิการเบิกค่าเดินทาง/ค่าตอบแทน
- กรณีศึกษาการใช้สิทธิสวัสดิการที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ และถูกร้องเรียนโดน สดง.หรือ ปปช.ชี้มูล

ตอบประเด็นข้อซักถาม

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์เบญจวรรณ พลชัย ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ นิตกรชำนาญการ สำนักกฎหมาย และระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

“การบริหารงานเอกสารราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ที่มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)”

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

“การบริหารงานเอกสารราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ที่มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) (ต่อ)”

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

“เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำ สำนวนในหนังสือราชการ”

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

“เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำ สำนวนในหนังสือราชการ” (ต่อ)

ตอบประเด็นข้อซักถาม

จบการบรรยาย

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับล่าสุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีตารีสอร์ท ต.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนด
ทุกประการ

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 ๓๘๖-๐-๘๗๐๐๖-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

นำมายังในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail:officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ วรทยา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ส่งแบบตอบรับ

Scan QR code



ดำเนินการ

3 มี.ค. 68

☒ สำนักงานปลัด

☐ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☐ กองสวัสดิการสังคม



องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เลขรับที่ 1039 / 2568
วันที่ 3 มี.ค. 68
เวลา 15.34 น.

กท.196/2568 (ด.เม.บ.บ.)

ที่ อว ๘๑๒๘/๖๑๐๘๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การดำเนินการ จัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงาน ของรัฐ (ว ๑๓๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด.

เรียน นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายกเทศบาลตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๓๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด. และได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีตารีรีสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขชิงค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

E-mail: officekhonkhongphaending@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและ
ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด.

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร รายได้ รายจ่าย และการพัสดุ ของสถานศึกษา รวมถึงการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการ พัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ลดข้อผิดพลาด ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และแผนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท้องถิ่นมีความพร้อม รับผิดชอบต่อการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ แก่ประชาชนในท้องถิ่น (Accountability) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีการจัดทำงานที่สะท้อนมาจากกฎหมายจัดตั้งตามอำนาจหน้าที่อย่างมากมาย เพื่อพัฒนา ให้ท้องถิ่นมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด แต่เนื่องจากอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ คือ การเกิดข้อร้องเรียน ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบในการจัดทำโครงการ พัฒนาท้องถิ่นด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และด้านอื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ สาเหตุเกิดจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการ จึงทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรและประชาชนในท้องถิ่นเสียประโยชน์

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมา บริการและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ ศพด. ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง กับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายใน การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน

๓.๗ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานคลัง/นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/สถาปนิก/นายช่างสำรวจ/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๓.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๓.๑๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๒ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสิดาริสอร์ท ด.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์ พรพิชชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

บรรยายโดย อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกฎหมาย การเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๔๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเปาะผ้า 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 สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริหารวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา

เท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่าย ในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๓๔) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้อย่างถูกต้อง

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้อย่างถูกต้อง

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครง

- ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- officekhonkhongphaending@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๔๗๓๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๓๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ วรทยา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๔-๔๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้ากีฬา

ทรงตรง ใส่ง่าย - แขนง



อก		อก	
		XL	44
SS	36	XXL	46
S	38	3XL	48
M	40	4XL	50
L	42	5XL	52



วิธีการวัดไซส์:
ผ้าเสื้อกีฬาใช้วิธีวัดรอบอกตั้งแต่ไหล่
50-55 เซนติเมตร (ขึ้นอยู่กับความยาวแขนเสื้อ)
ผ้าเสื้อยาวใช้วิธี 2-3 นิ้ว (ขึ้นอยู่กับความยาว)

หมายเหตุการจองที่พัก

สำหรับการจองหรือมัดจำที่พัก ไม่แนะนำให้ผู้เข้ารับการอบรมมัดจำใดๆทั้งสิ้น ก่อนที่จะมีเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มการจัดโครงการอบรมประมาณก่อนถึงวันจัดจริง ๗ วัน ในส่วนของการลงทะเบียนสามารถลงทะเบียนและส่งรายชื่อเข้าร่วมการอบรมมาก่อนได้ หรือหากไม่แน่ใจสามารถโทรสอบถามได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรงตามเบอร์ที่ให้ไว้

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและ
ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/สพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/สพด.
ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสตีวารีสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม) เปิดการฝึกอบรมมา
บรรยายโดย อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกฎหมาย

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. การเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น

หัวข้อการบรรยาย

สรุปประเด็น แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/กรณีจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจคาดหมายไว้ก่อน
ไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ทัน
- ขั้นตอนการกันเงิน ๓ กรณี ได้แก่ กันเงินงบประมาณแบบมีหนี้ผูกพัน ไม่มีหนี้ผูกพัน
และการกันเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

สรุปประเด็น แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้าน
ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

- หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าเช่าบ้าน
- แนวทางการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการประจำ ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการ
บริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงาน
ของรัฐ (ว ๑๑๙)

- วิธีวิเคราะห์ระเบียบบริหารงาน เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดพัสดุโดยวิธีการตาม ว ๑๑๙
- เชื่อมโยงระเบียบบริหารงาน กับการยืมเงิน การเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ
- แนวการปรับใช้ระเบียบบริหารงานให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเหมาบริการกับการจ้าง
แรงงาน และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินการ การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน
- วิธีการจัดหา วิธีการเบิกจ่าย จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ฎีกาค้างจ่ายอย่างไร
- หรือกันเงินค่าจ้างเหมาบริการได้หรือไม่

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
จัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

- ใช้ ว ๑๑๙ เชื่อมโยงระเบียบจัดงานฯกับการยืมเงิน การเบิกจ่ายเงิน
- แนวการปรับใช้ระเบียบจัดงานฯ ให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึก
อบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- ใช้ ๑๑๙ เชื่อมโยงระเบียบฝึกอบรม/กับการยืมเงิน/การเบิกจ่ายเงิน/ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ และ แนวการปรับใช้ระเบียบฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

ตอบข้อซักถาม/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์ พรพิชชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

"ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒"

- รายได้ รายจ่าย การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา
 - คำสั่งต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา การแต่งตั้งหัวหน้า
หน่วยงานคลัง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน
การมอบอำนาจอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม การมอบอำนาจอนุมัติดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา
 - การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการรับ - ส่งเงิน การตรวจสอบจำนวน
เงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ
 - การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - การรับเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายการใช้
ใบเสร็จรับเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงิน การรับ - ส่งเงิน
 - การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ดันเช็คเช็ค
 - ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการ
เรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้
สะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - การพัสดุของสถานศึกษา เช่น การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิกพัสดุ
การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวัน
- "แนวทางการตรวจสอบและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา"
- การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
 - ด้านการเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้
ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำรายงาน
สถานะการเงินประจำวัน
 - การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ดันเช็คเช็ค
ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการ
เรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้
สะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ
 - ด้านการบัญชี เช่น ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับ
ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
บัญชีแยกประเภท งบทดลอง และรายงานรับ - จ่ายเงิน
 - ด้านการพัสดุของสถานศึกษา เช่น การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิก
พัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง
อาหารกลางวัน

* ตอบข้อซักถาม*

หมายเหตุ

กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและ
ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด.
ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสิดารีสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนด
ทุกประการ ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....สื่อโซเชียล.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....สื่อโซเชียล.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....สื่อโซเชียล.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....สื่อโซเชียล.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....สื่อโซเชียล.....

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

ส่งแบบตอบรับ

Scan QR code



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ วรวิทยา โทร. ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทร. ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รณรงค์ โทร. ๐๘๙-๙๔๕๕-๘-๖๖๕

หลักสูตร

การดำเนินการจัดหาวัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วย
งานของรัฐ (๖ ๑๑๔) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการ
และข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/สพด.
การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/สพด.

วิทยากร

อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกฎหมาย การเงินการคลัง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น



สมัครเข้าร่วมโครงการ

วิทยากร

อาจารย์พรพิชชา พานแก้ว

ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

นครนายก

ระหว่างวันที่ 3 - 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

โรงแรมสัณดารีสอร์ท ต.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก

น้ำตกยักษ์ เขื่อนขุนด่านฯ



ดาวน์โหลดโครงการ

รับฟรีทันทีในวันรับลงทะเบียน

- เสื้อคอปก ผ้าทอผ้า
- กระเป๋าสะพาย
- เอกสารประกอบการบรรยาย
- วุฒิบัตร

๑๑ โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรในสังกัด



officekhonkhongphaendin@gmail.com



082-594-3370, 064-0811-010, 082-315-0852
099-038-9829, 082-065-8559, 089-9458-465



ติดตามข่าวสารโครงการ
ได้ที่ Facebook

