



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร๓๑๐.๓๑๑

ที่ นบ.๕๕๐๐๗/ว.๖

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๙ เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย/ปลัด รองปลัดเทศบาล/ผอ.กองการเจ้าหน้าที่

ตามที่มีส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรนั้นๆ โดยมีเป้าหมายเป็นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการและลูกจ้าง ของเทศบาลเมืองบางรักน้อย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย และเพื่อความเรียบร้อยรวดเร็วในการบริหารงานของกองการเจ้าหน้าที่จึงขออนุมัติจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๙ เรื่อง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.brm.go.th หัวข้อการบริหารงานบุคคล หัวข้อย่อยโครงการหรือกิจกรรมการฝึกอบรม เรื่องขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๙ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติและให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ

(นางวิมลรัตน์ จินแจ้ง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวทิพย์รดา ตันเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

(นายธนาวุธ พันธทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุภาพร วงศ์จิรวัดนกุล)
รองปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(นายกำพล หาญพนาวาทย์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

- ว.ม.ค.๑

ว.ม.ค.๑

☐ สำนักปลัด

☐ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☐ กองสวัสดิการสังคม

☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย

เลขรับ 513 / 2569

วันที่ ๒ ม.ค. ๒๕๖๙

เวลา 09:00

513/2569

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๑๐๗
.....การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว
ที่ 117 / 2569
ลงวันที่ - ๒ ม.ค. ๒๕๖๙

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๘ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร ปฐมนิเทศ/
สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหาร/พนักงาน/ข้าราชการ บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท./การยื่นบัญชีทรัพย์สิน/
ผลประโยชน์ทับซ้อน/การณศึกษาที่ ป.ป.ช.ชี้มูล

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร ปฐมนิเทศ/
สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหาร/พนักงาน/ข้าราชการ บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท./การยื่นบัญชีทรัพย์สิน/ผลประโยชน์ทับ
ซ้อน/การณศึกษาที่ ป.ป.ช.ชี้มูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้/หลักเกณฑ์และขั้นตอนการยื่นบัญชีแสดงรายการ
ทรัพย์สินและหนี้สินตามกฎหมาย และวิธีการดำเนินการงานกิจการสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งมี ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่
พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดอบรม ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอ
เมือง จังหวัดศรีสะเกษ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการ
ฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิก ค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัคร
เข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นายวิชพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕
E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร
ปฐมนิเทศ/สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหาร/พนักงาน/ข้าราชการ
บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท./การยื่นบัญชีทรัพย์สิน/ผลประโยชน์ทับซ้อน/การณศึกษาที่ ป.ป.ช.ชี้มูล

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.) มีภารกิจหลักในการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เช่น การส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการให้บริการสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการพื้นที่ตามหลักการกระจายอำนาจ โดยมีหน้าที่ให้บริการสาธารณะ จัดสรรงบประมาณ และกำหนดนโยบายพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนั้น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ใช้อำนาจรัฐ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในบทบาทหน้าที่ตามกฎหมาย ตระหนักในหลักคุณธรรม จริยธรรม และต้องสามารถปฏิบัติงานภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพจากข้อมูลในช่วงที่ผ่านมา พบว่ายังมีปัญหาการบริหารงานท้องถิ่นที่ขาดความโปร่งใส มีกรณีทุจริต การใช้อำนาจโดยมิชอบ หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานท้องถิ่นและความเชื่อมั่นของประชาชนต่อภาครัฐโดยรวม เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดนโยบายและมาตรการที่มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตในระดับพื้นที่ ผ่านกลไกต่าง ๆ ได้แก่ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมและธรรมาภิบาล การส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐและการมีส่วนร่วมของประชาชน การพัฒนาระบบภายในที่เอื้อต่อการตรวจสอบ การสร้างเครือข่ายภาคีความร่วมมือกับภาคประชาชนและภาคประชาสังคม อีกทั้งยังเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมทั้งยกระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพ เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน และสามารถเป็นกลไกพัฒนาประเทศในระดับพื้นที่ได้อย่างยั่งยืน การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในภาคราชการถือเป็นพันธกิจสำคัญของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมุ่งเน้นให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำรงตนอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ และยึดมั่นในประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นสำคัญ ได้แก่ การยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การป้องกันการทุจริตเชิงระบบ แนวทางการปฏิบัติราชการทางปกครองอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และการเรียนรู้จากแนวคำพิพากษาของศาลปกครอง

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐและบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร ปฐมนิเทศ/สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหาร/พนักงาน/ข้าราชการ บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท./การยื่นบัญชีทรัพย์สิน/ผลประโยชน์ทับซ้อน/การณศึกษาที่ ป.ป.ช.ชี้มูล ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่นทราบถึงหลักการและวิธีปฏิบัติในการประชุมสภาและการดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่นเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานแบบบูรณาการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ต่อการบริหารและการพัฒนาองค์กรและขอบเขตการพัฒนาในพื้นที่

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้/หลักเกณฑ์และขั้นตอนการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามกฎหมาย ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของสำนักงาน ป.ป.ช.

๒.๕ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างโปร่งใส โดยมุ่งเน้นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนออกจากผลประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นหลักสำคัญของธรรมาภิบาล

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการและแนวทางป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ โดยสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/คณะผู้บริหารท้องถิ่น/เลขานุการและที่ปรึกษา

๓.๒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นให้เข้าร่วมฝึกอบรม

๔. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมศรีลำตวน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตัวแทนหัวหน้าส่วนราชการ ระดับจังหวัด

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบและข้อบังคับการประชุมสภา

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าคู่ เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ 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 มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัย

บุรพาเท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรและท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการประชุมสภาท้องถิ่นตลอดจนแนวทางปฏิบัติต่างๆ ดำเนินไปโดยไม่ขัดต่อระเบียบฯ ถูกต้อง แม่นยำ

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน การป้องกันและแก้ไขปัญหาลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนการปฏิบัติราชการทางปกครองอย่างถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล

๗.๔ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ ลดความเสี่ยงในการกระทำความผิด หรือถูกฟ้องร้องในทางปกครอง

๗.๕ หน่วยงานสามารถเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต และสร้างระบบบริหารที่โปร่งใสภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นจากประชาชน และภาพลักษณ์ขององค์กรที่ดี

๗.๖ เกิดเครือข่ายบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันละปราปรามการทุจริต ซึ่งสามารถขยายผลและเป็นพี่เลี้ยงให้แก่หน่วยงานหรือบุคลากรอื่นในพื้นที่ต่อไป

๗.๗ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถรับรู้แนวทางคำพิพากษาศาลปกครองและใช้เป็นแนวทางในการวางนโยบายการบริหารงาน และการตัดสินใจอย่างรอบครอบ เป็นธรรม และไม่ขัดต่อกฎหมาย

๘. การประเมินผลโครงการ

๘.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม **ทั้งนี้ต้องมีเวลาการอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐** การฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

- officekhonkhongphaendin@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

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

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อำพล โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณ วีรภาพ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๕๘๑๒-๑๒๐

หมายเหตุ  รับลงทะเบียนก่อนถึงวันอบรม ๕ วันทำการ

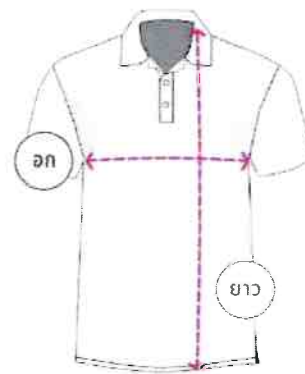
ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้าก๊พ

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง



โปโลผ้าก๊พ

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



วิธีการวัดไซส์:

นำเสื้อก่าที่ใส่ได้พอดีมาวางบนพื้นที่เรียบ วัดใต้วงแขนจากชายไปขวา ตามระนาบ นำความยาวที่ได้ x 2 จะได้ขนาดรอบอก

เพิ่ม 1-2 นิ้ว (หากชอบแบบหลวมๆ)

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร
ปฐมนิเทศ/สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหาร/พนักงาน/ข้าราชการ
บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท./การยื่นบัญชีทรัพย์สิน/ผลประโยชน์ทับซ้อน/การณีกศึกษาที่ ป.ป.ช.ชี้มูล
ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่นๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๓๐ น. - รับลงทะเบียนเพิ่มเติม/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่นๆ

- กล่าวต้อนรับ/ชี้แจงโครงการ/วัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

๐๙.๓๐ น. – ๑๐.๓๐ น. - (ผู้เชี่ยวชาญจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตัวแทนหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด)

- หัวข้อการบรรยาย

- แนวทางการบริหารจัดการตามยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มตำบล /อำเภอ / จังหวัดตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗)

- บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการองค์กร

๑๐.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. - บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบและข้อบังคับการประชุมสภา

- บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร/สมาชิกสภาฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- คุณสมบัติและการเข้าสู่ตำแหน่งของผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น

- การพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น

- การแถลงนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและแนวทางปฏิบัติ

- การเรียกประชุมสภาครั้งแรกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาครั้งแรก

- การดำเนินการงานกิจการสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

- วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภาท้องถิ่น

- หน้าที่ประธานสภา/บทบาทอำนาจหน้าที่สภาฯ กับการตรวจสอบฝ่ายบริหาร

- การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจกรายงานการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้องกระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น

- การกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่น สมัยสามัญ/วิสามัญ

- การอภิปราย/การตั้งกระทู้ถาม

- การประชุมสภาเพื่อพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม

- การแปรญัตติ/การสงวนคำแปร/การสงวนความเห็น

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หัวข้อการบรรยาย
 - บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
 - การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินตามกฎหมาย ป.ป.ช.
 - ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการดำรงตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
 - การทุจริตภาครัฐ ลักษณะตัวอย่างและแนวทางการป้องกันการทุจริต
 - ประมวลจริยธรรมและมาตรฐานวินัย/การรักษาวินัยของฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำของท้องถิ่น
 - แนวทางคำพิพากษาศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่รัฐ
 - การใช้ความรู้เพื่อยกระดับการบริหารงานภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล
 - กรณีศึกษาความผิดทางละเมิดและตัวอย่างคำพิพากษาที่ ป.ป.ช.ชี้มูล
- ตอบข้อซักถาม ประเด็นข้อสงสัย

หมายเหตุ *** หัวข้อบรรยายสามารถสลับวันตามความเหมาะสม ในห้วงวันที่สองและสามของการอบรม***

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

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร
ปฐมนิเทศ/สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหาร/พนักงาน/ข้าราชการ
บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท./การยื่นบัญชีทรัพย์สิน/ผลประโยชน์ทับซ้อน/การณศึกษาที่ ป.ป.ช.ชี้มูล
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนดทุก
ประการ

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๒..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๓..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๔..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๕..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๖..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๗..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๘..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๙..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

๑๐..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... เสือไฮส์.....

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

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

ลงชื่อ..... ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัคร Scan QR code

☐ การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

นำมาในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

☐ การชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด

ขออนุญาตไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อ่ำพล โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณ วีรภาพ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๕๘๑๒-๑๒๐



ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

หลักสูตร

ปฐมนิเทศ/สมาชิกสภาท้องถิ่น
และ ผู้บริหาร/พนักงาน/ข้าราชการ
บทบาทอำนาจหน้าที่ของ อปท.
การยื่นบัญชีทรัพย์สิน
ผลประโยชน์ทับซ้อน
การณศึกษาที่ ป.ป.ช.ชี้มูล
พบกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน

- ผู้เชี่ยวชาญจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ
ตัวแทนหัวหน้าส่วนราชการ ระดับจังหวัด
- ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบและข้อบังคับการประชุมสภา
- ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระหว่างวันที่ 20 - 22 มีนาคม พ.ศ. 2569
ณ โรงแรมศรีลาดวน อำเภอบึง จังหวัดศรีสะเกษ

ผามออีแดง

พบกับที่

ศรีสะเกษ

มาที่นี่เพื่อสอบถาม

ลงทะเบียน

สอบถามเพิ่มเติม

☎ อำเภอ 064-081-1010 อลิมปิก 082-315-0852 วิทยากร 082-581-2120 ✉ officekhonkhongphaendin@gmail.com

3 ม.ค. ๖๙

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 524 / 2569
วันที่ - ๕ มี.ค. ๒๕๖๙
เวลา 09.00

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๑๒๒

ก.น.การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 119 / 2569

ลงวันที่ 4 มี.ค. ๖๙

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๘ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความร่วมมืออันุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภา กฏ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภา และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

เรียน นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภา กฏ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภา และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้/หลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบปี ๒๕๖๖ ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสิดาร์สอร์ท ต.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปิยะ อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโกลเด้น จอมเทียน บีช อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิก ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นายวัชรพงษ์ สุขิวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๘๘-๙๔๕๘-๔๖๕
E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงาน
ด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖
การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๙ ๒๕๐ ๒๕๑ และมาตรา ๒๕๒ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการจัดการปกครองท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะและสนับสนุนการจัดการศึกษาการเงินและการคลังการบริหารงานบุคคลซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นที่มาของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นการประชุมสภาท้องถิ่นมีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างมากที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทยในการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติข้อบัญญัติท้องถิ่นการใช้จ่ายงบประมาณการโอนงบประมาณการใช้จ่ายเงินสะสมแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ประสานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจึงควรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะการบริหารการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุมสภาท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายใต้กรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรา ๗๙ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดค่านิยมของการตรวจเงินแผ่นดินซึ่งรวมถึงตรวจการจัดเก็บรายได้ การรับ การใช้จ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษาและการบริหารซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ หรือไม่ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ ปัญหาสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักประสบปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความล่าช้า ดำเนินการจัดหาพัสดุผิดขั้นตอนกระบวนการ และวิธีการไม่ถูกต้อง ตามที่ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงานด้านพัสดุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงก่อเกิดปัญหาข้อทักท้วง การเรียกเงินคืนจากหน่วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งถูกตรวจสอบสอบวินัย ละเมิด รวมทั้งโดนดำเนินคดีอาญา ซึ่งเกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงาน

ดังนั้น มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตรเชิงวิชาการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการการแปรญัตติและการลงมติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการสภาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบใหม่ ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะในท้องถิ่น ลดข้อขัดข้องการถูกเรียกเงินคืนหรือการถูกดำเนินการทางวินัยและอาญา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงกรณีการตอบข้อหารือในการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนหรือกรณีการใช้จ่ายเงินในการบริหารงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๓.๑๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๒ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสตีลรีสอร์ท ต.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปัส อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโกลเด้น จอมเทียน บีช อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเบิกจ่ายเงิน ของ (อปท.)

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงานกิจการสภา ของ (อปท.)

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

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

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดย มหาวิทยาลัยบูรพาเท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

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

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการการแปรญัตติและการลงมติ

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบและอนุมัติ

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภา

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบใหม่ ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง

๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะในท้องถิ่น ลดข้อทักท้วงการถูกเรียกเงินคืนหรือการถูกดำเนินการทางวินัยและอาญา

๗.๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงกรณีการตอบข้อหารือในการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชน หรือกรณีการใช้จ่ายเงินในการบริหารงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ

๗.๙ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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
- officekhonkhongphaendin@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

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

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ วรวิทย์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๕-๙๗๕

คุณ วรรณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๕-๔๖๕

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้ากึ่งผ้า

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง



โปโลผ้ากึ่งผ้า

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



วิธีการวัดไซส์:
นำเสื้อที่ใส่ได้พอดีมาวางบนพื้นเรียบ
วัดใต้วงแขนจากข้อศอกไปขวา ตามระยะ
นำความยาวคูณ 2 x 2 จะได้ขนาดรอบอก
คืบ 1-2 นิ้ว (ยกตัวอย่างเช่น)

หมายเหตุการจองที่พัก

สำหรับการจองหรือมัดจำที่พัก ไม่แนะนำให้ผู้เข้ารับการอบรมมัดจำใดๆทั้งสิ้น ก่อนที่จะมีเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์ม การจัดโครงการอบรมประมาณก่อนถึงวันจัดจริง ๗ วัน ทางผู้จัดจะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้นหากจองหรือมัดจำก่อน ในส่วนของการลงทะเบียนสามารถลงทะเบียนและส่งรายชื่อเข้าร่วมการอบรมมาก่อนได้ หรือหากไม่แน่ใจสามารถโทรสอบถามได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรงตามเบอร์ที่ให้ไว้

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภา และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖
การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเบิกจ่ายเงิน อบท.

หัวข้อที่ ๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- อำนาจอนุมัติ/เห็นชอบการใช้จ่ายเงินในบทบาทของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การใช้จ่ายเงินสะสมในการจัดบริการสาธารณะและกรณีสาธารณภัยฉุกเฉินเร่งด่วนกรณีใดอำนาจสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- กรณียกเว้นการใช้จ่ายเงินสะสม
- การกักเงินกรณีมีหนี้/กรณีไม่มีหนี้กรณีใดเป็นอำนาจผู้บริหาร ท้องถิ่นหรือสภาท้องถิ่น
- การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีอำนาจสภาท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัด
- การพิจารณาขอยกเว้นระเบียบเบิกจ่ายต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ฯลฯ

หัวข้อที่ ๒ การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่น

- การอุทิศพัสดุให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิอันเกี่ยวกับพัสดุหรือการมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดูแลพัสดุ โดยมีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพัน
- การให้บุคคลใดใช้ประโยชน์หรือได้รับสิทธิใด ๆ อันเกี่ยวกับพัสดุประเภทที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวข้อที่ ๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/การป้องกันระงับโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือ ด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต/เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- การใช้จ่ายเงินงบกลาง เงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินและจำเป็น
- กรณีมีประกาศเขตให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- กรณีไม่มีประกาศเขตให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- การช่วยเหลือในการดำรงชีพ/การฟื้นฟูและเยียวยา กรณีบ้านเรือน/พืชไร่/การเสียชีวิต
- การซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านพืชไร่ ด้านปศุสัตว์
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีภัยที่เกิดจากชายแดน/กรณีสาธารณภัย
- หนังสือตอบข้อหารือ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- หารือกรณีประชาชนปลูกบ้านเรือนอยู่ในบริเวณที่สาธารณประโยชน์
- หารือกรณีไฟไหม้กุฏิ/กรณีฟ้าผ่าโคของเกษตรกรตาย/กรณีศัตรูพืชระบาด
- กรณีการช่วยเหลือเกษตรกรที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรหารือ

- ข้อตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
- ข้อควรระวังการดำเนินงาน ว ๘๐๔ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและสมาชิกสภา
- ข้อซักถาม / ตอบปัญหา

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงานกิจการสภา อปท.

- การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภา ในคราวประชุมสมัยนั้นจะแก้ปัญหาอย่างไร
- ประธานสภามีหน้าที่อะไร บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบฝ่ายบริหาร
- หนังสือเรียกประชุม/นัดประชุมที่ถูกต้อง การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจกรายงานการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วาระ ๑ การรับหลักการ วาระ ๒ การแปรญัตติ และวาระ ๓ การลงมติ
- การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องดำเนินการอย่างไร
- วิธีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติความขัดแย้ง กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติมีมติเห็นชอบร่างแล้ว แต่สภาไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลอย่างไร รวมทั้งเหตุแห่งการยุบสภา
- การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง
- กระทุ้งถามคืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง วิธีการตั้งกระทุ้งถามที่ถูกต้อง
- กรณีศึกษาคำพิพากษาศาลปกครองที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ส่งผลต่อสภาท้องถิ่นอย่างไร
- แนวทางและกรณีศึกษาที่น่าสนใจเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
- กฎหมายระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การบริหารจัดการความเสี่ยง ระหว่างผู้บริหาร/สมาชิกสภา เพื่อลดความขัดแย้งและความโปร่งใส ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมของข้าราชการท้องถิ่น
- ข้อซักถาม / ตอบปัญหา

หมายเหตุ

กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

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

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

**การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภา และการปฏิบัติงาน
ด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖
การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่**

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนด
ทุกประการ ดังนี้” ☒ ระบุวันที่ต้องการสมัครเข้าร่วมการอบรม

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓-๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสตีริสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓-๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงบัส อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโกลเด้น จอมเทียน บีช อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไต้.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไต้.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไต้.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไต้.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไต้.....

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

☐ การชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด

*****ขออนุญาตไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี*****

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ วรทยา โทร ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

คุณ รณรงค์ โทร ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕



ส่งแบบตอบรับ Scan QR

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภา กฏ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
ว่าด้วยการประชุมสภา และการปฏิบัติงาน ด้านการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ
เงินของ อปท. พ.ศ. 2566 การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อปท.
และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่



อ.วิภา รุสรานนท์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเบิกจ่ายเงิน อปท

พบกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเบิกจ่ายและงานกิจการสภา



อ.ดร.อุษณีย์ ทอย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเบิกจ่ายเงิน อปท



บรรยายโดย อ.วิภา และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญงานสภา

วันที่ 13 - 15 มีนาคม พ.ศ. 2569

ร.ร. สีดาธิ์สอร์ท นครนายก



สมัครด่วน! ที่ไม่จำกัดจำนวน
เต็มแล้ว ปิดรับสมัคร!



บรรยายโดย อ.ดร.อุษณีย์ และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญงานสภา

วันที่ 13 - 15 มีนาคม พ.ศ. 2569

ร.ร. เจ้าหลาวทองแสงบิส จันทบุรี

ดาวน์โหลด
โครงการ

ส่งรายชื่อ



บรรยายโดย อ.ดร.อุษณีย์ และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญงานสภา

วันที่ 3 - 5 เมษายน พ.ศ. 2569

ร.ร. โกลเด้น จอมเทียน บิซชลบุรี



- ✓ เสริมความรู้ เพิ่มทักษะงานสภาอย่างมืออาชีพ
- ✓ เข้าใจง่าย นำไปใช้ได้จริง
- ✓ รับใบประกาศนียบัตรหลังจบอบรม

จองที่พักหรือมัดจำค่าที่พัก! หลังจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
โทรไปคอนเฟิร์มยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น!

จองเลย!



081-775-9975 // 089-9458-465



officekhonkhongphaendin@gmail.com



☐ สำนักปลัด
 ☐ กองการเจ้าหน้าที่

☐ กองคลัง
 ☐ กองสวัสดิการสังคม

☐ กองช่าง
 ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย

เลขรับ 534 / 2569

วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๙

เวลา 10.45

ที่ พป 0003/ ว.332

กอ.การเจ้าหน้าที่

รับเรื่องแล้ว

ที่ 120 / 2569

ลงวันที่ 4 มิ.ย. 69

วันที่ 13

17 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการศึกษอาบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ 13

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. รายละเอียดหลักสูตรและคุณสมบัติของผู้สมัคร

2. แผนการดำเนินงานหลักสูตร

3. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร

ด้วยสถาบันพระปกเกล้า โดยวิทยาลัยพัฒนาการปกครองท้องถิ่น มีพันธกิจด้านการจัดการศึกษา
 อบรม ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาความรู้ ศักยภาพ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากร
 ส่วนท้องถิ่น จึงจะจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ 13 ระหว่างเดือนมิถุนายน ถึง
 พฤศจิกายน 2569 ณ ห้องอบรม อาคารจอดรณชั้น 5 สถาบันพระปกเกล้า ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีทักษะในการบังคับใช้
 กฎหมาย รวมทั้งทราบขั้นตอน วิธีการ และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กฎหมายแต่ละฉบับได้กำหนดไว้ และสามารถปรับ
 ใช้กฎหมายกับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม นั้น

ในการนี้สถาบันฯ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในหน่วยงานที่มีความสนใจ และมีคุณสมบัติ
 ตรงตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรฯ สมัครเข้ารับการศึกษอาบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ 13
 รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2569 จำนวน 80 คน โดยสมัครผ่านระบบออนไลน์
 www.kpi.ac.th และมีค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมจำนวน 80,000 บาท (ไม่รวมค่าลงทะเบียนศึกษาดูงาน
 ต่างประเทศ ซึ่งเบิกได้ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง “การฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานของรัฐที่
 กำหนดให้มีการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศของ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่นที่องค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายได้ พ.ศ.2562)” และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน/ค่าเดินทางและ
 ค่าที่พักจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายณัฐพงศ์ รอดมี)

ผู้ช่วยเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า ปฏิบัติการแทน

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

วิทยาลัยพัฒนาการปกครองท้องถิ่น

โทรศัพท์ 0 2141 9567, 0 2141 9575



แผนการดำเนินงาน

หลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ 13

- ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2569
วันอังคารที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569
- เวลารับสมัคร
ระหว่างวันที่ 23 กุมภาพันธ์ - 30 เมษายน 2569
- ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2569 เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาอบรม
ประมาณการ (วันที่ 5-8 พฤษภาคม 2569)
- ประกาศผลการคัดเลือกเข้าศึกษาอบรม
วันที่ 13 พฤษภาคม 2569
- ชำระค่าลงทะเบียน
ประมาณการ (วันที่ 13 พฤษภาคม - 31 พฤษภาคม 2569)
- พิธีปฐมนิเทศหลักสูตรฯ
ระหว่างวันที่ 4-6 มิถุนายน 2569

เปิดรับสมัครผู้สนใจทั่วไป

เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรประกาศนียบัตร

กฎหมายท้องถิ่น

รุ่นที่ 13



“หลักสูตรฯ ที่เจาะลึกกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติงานในท้องถิ่น
ได้อย่างครบเครื่องและครอบคลุมที่สุด

เปิดรับสมัครตั้งแต่

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ - 30 เมษายน 2569

รับจำนวนจำกัด 80 คนเท่านั้น

ค่าธรรมเนียม

80,000 บาท

(ไม่รวมการศึกษาดูงานต่างประเทศ)

เรียนสัปดาห์ละ 2 วัน ทุกวันเสาร์และอาทิตย์
เดือนมิถุนายน-พฤศจิกายน 2569

คุณสมบัติ

ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรฯ ต้องมีอายุ 25 ปีบริบูรณ์
ณ วันที่สมัคร และมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- เป็นผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น
เลขานุการ ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น
- เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- เป็นพนักงาน ข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เป็นพนักงานปกครองท้องถิ่น (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)
- เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวง/กรมที่ปฏิบัติหน้าที่
เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
- เป็นผู้นำชุมชน หรือประชาชนทั่วไป
ผู้มีความสนใจในเรื่องการปกครองท้องถิ่น



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

วิทยาลัยพัฒนาการปกครองท้องถิ่น สถาบันพระปกเกล้า 0-2141-9575 / 02-141-9567

KPI

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขที่ 587 / 2569
วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา 10.45

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๑/๕๑๕

๒๗ การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ ๒๒ / ๒๕๖๙

ลงวันที่ ๑๕-๖-๖๙

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

๔๓ หมู่ ๕ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา

จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๑๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเรียนเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI ปี ๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานช่าง งานพัสดุ และงานราชการ” รุ่นที่ ๑

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดของโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์นวัตกรรมการก่อสร้างและเทคโนโลยีวัสดุอุตสาหกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ร่วมมือกับสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) กำหนดจัด โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI ปี ๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานช่าง งานพัสดุ และงานราชการ” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๙ (๓ วัน) ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นการเปิดโลกทัศน์และเสริมสร้างทักษะดิจิทัลขั้นสูง เพื่อเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และแม่นยำยิ่งขึ้น ผ่านการฝึกปฏิบัติจริง (Workshop) ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมเครื่องมือช่วยปฏิบัติงานด้วยตนเอง อาทิ การพัฒนา Web Application สำหรับคำนวณราคากลางและการคำนวณค่าขนส่ง การกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง การกำหนดวงงาน การใช้ AI เป็นผู้ช่วยในการจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (ว.๖๕๑) และการยกระดับงานธุรการด้วยระบบอัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยบูรณาการการทำงานระหว่างฝ่ายช่างและฝ่ายพัสดุให้สอดคล้อง เป็นระบบ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อหน่วยงาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ จึงขอเรียนเชิญมายังหน่วยงานของท่านได้โปรดเผยแพร่ข่าวสารการจัดอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย ทั้งนี้ผู้เข้าอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะในการเดินทางได้ตามระเบียบของราชการ จากหน่วยงานต้นสังกัด โปรดส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียนตามรายละเอียด ดังเอกสารแนบและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๙ ๗๙๑๙ ๑๐๐๑ หรือดูรายละเอียดการอบรมได้ที่ <https://training.yotathai.com/ai69-1>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์สมบัติ ต่อวัฒนชัย)

รักษาราชการแทนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ศูนย์นวัตกรรมการก่อสร้างฯ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

เบอร์โทร ๐๘ ๗๐๘๖ ๗๖๙๑ , ๐๙ ๗๙๑๙ ๑๐๐๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@rmutto.ac.th

สรุปรายละเอียดโครงการ

๑. วิทยากร

นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ (ช่างถัก) เว็บมาสเตอร์เว็บไซต์โยธาไทย, อดีตวิศวกร สตง.

๒. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๓. ค่าลงทะเบียน

> ส่วนราชการ อบท. และเอกชน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๖,๕๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียม (ก่อนวันอบรม ๒ วัน) ลดเหลือท่านละ ๕,๕๐๐ บาท

> ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง

หมายเหตุ : ข้าราชการ พนักงาน และบุคลากรของรัฐ สามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย/กระทรวงการคลัง จากหน่วยงานต้นสังกัด

ใบเสร็จรับเงินออกให้โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

> ธนาคารกรุงไทย สาขาเซ็นทรัลพลาซา เชียงราย เลขที่บัญชี ๐๑๗-๐-๓๑๗๑๖-๑

ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด

๔. ระเบียบเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน

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

๕. รายละเอียดโครงการอบรม

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการอบรมได้ที่ <https://yotathai.link/ai2569-1> หรือดาวน์โหลดตาม QR Code ด้านล่าง



- ☐ สำนักปัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ ศาล ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 538 / 2569
วันที่ - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา 10.45

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๐๑๙

๙๗...การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 122 / 2569

ลงวันที่ 4 มิ.ย. ๖๙

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทรีริเวอร์
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๑๐๕๙๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และแนวทางการประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการบูรณาการและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (One Plan)”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นของตนเองโดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวที่อนุมัติแล้ว และนำไปปฏิบัติใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ใช้จ่ายเงินสะสมและใช้เป็นกรอบในการขอรับเงินสนับสนุนเฉพาะกิจ ซึ่งแผนฉบับที่ ๒ นี้ ใกล้หมดอายุแล้ว ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งหนังสือ ว ๑๐๕๙๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ กำหนดให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้จัดทำหรือทบทวนให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไป คือภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ต้องจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้แล้วเสร็จ กรณีองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ให้จัดทำหรือทบทวนให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนก่อนปีงบประมาณถัดไป คือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ต้องจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้แล้วเสร็จ และเมื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวแล้วเสร็จต้องดำเนินการประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการบูรณาการและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (One Plan) ในระดับอำเภอหรือระดับจังหวัดต่อไป

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๗ รุ่น โดยเชิญวิทยากร ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้เชี่ยวชาญเรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น อดีต ผอ.กลุ่มแผนพัฒนาท้องถิ่น (ผู้ร่างแก้ไขระเบียบแผนพัฒนาท้องถิ่น) มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนะบรรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗



บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

1. หนังสือ ➤ คู่มือ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2571-2575) เขียนโดย ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า
➤ คู่มือ รวบรวมระเบียบและหนังสือสั่งการ
➤ Power Point ประกอบการบรรยาย



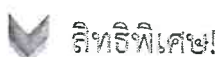
2. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร ➤ พิเศษ! ไฟล์สรุปรายงานผลการอบรมฯ



- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

3. รับฟรี เสื้อสูทลำลอง (สีดำ)

เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าร่ม
(มูลค่า 900.- บาท)



สำหรับ อปท. ใดที่มีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
จำนวนตั้งแต่ 5 ท่านขึ้นไป

รับฟรี เสื้อโปโล (สีดำ) ตราสัญลักษณ์
กรม สถ. เพิ่มอีกท่านละ 1 ตัว



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ว ๑๐๕๙๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และแนวทางการประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อให้เกิดการบูรณาการและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (One Plan)”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นของตนเองโดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวที่อนุมัติแล้ว และนำไปปฏิบัติใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสมในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๐๕๙๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ กำหนดให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้จัดทำหรือทบทวนให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไป คือภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ต้องจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ให้แล้วเสร็จ กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้จัดทำหรือทบทวนให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนก่อนปีงบประมาณถัดไป คือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ต้องจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ให้แล้วเสร็จ และเมื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวแล้วเสร็จต้องดำเนินการประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการบูรณาการและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (One Plan) ในระดับอำเภอหรือระดับจังหวัดต่อไป

แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) จะต้องนำไปประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัดและในระดับอำเภอ/จังหวัด ให้มีการประสานและบูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับพื้นที่ (One Plan) เกิดผลสัมฤทธิ์ สอดคล้องกับทุกภาคส่วน สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัด เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและการใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเกิดความผาสุกกับประชาชนในท้องถิ่น สอดคล้องกับมาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๓/๑ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔ มาตรา ๗ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๙ และข้อ ๒๙ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๑๐๕๙๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และแนวทางการประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการบูรณาการและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (One Plan)” ขึ้น เพื่อให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้จากโครงการไปใช้ปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ
ท้องถิ่นและประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามปฏิทินการเตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๐๕๙๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความรู้การเก็บข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ (primary data) และข้อมูลทุติยภูมิ (secondary data) การรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล (plan analysis) เพื่อนำไปยกร่างส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน และเพื่อนำไปวิเคราะห์เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ในส่วนที่ ๒ ประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความรู้โครงสร้างของแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการบูรณาการและประสาน แผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (One Plan) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและกรอบการประสานแผน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๗๗๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนักหรือกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด ผอ.สำนัก/กอง ที่สนใจ หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบงานแผนพัฒนาท้องถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือผู้ที่รับผิดชอบแผนพัฒนาสุขภาพในระดับพื้นที่ของ รพ.สต. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจหรือข้าราชการ/พนักงานที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้เข้ารับการอบรมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการท้องถิ่น

๓.๓ คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัดและในระดับอำเภอ

๓.๔ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้องหรือมีความสนใจเกี่ยวกับเรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลนาคราและคอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้เชี่ยวชาญเรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น อดีต ผอ.กลุ่มแผนพัฒนาท้องถิ่น (ผู้ยกร่างแก้ไขระเบียบแผนพัฒนาท้องถิ่น)

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ และ ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗ หรือสมัครอบรมออนไลน์ทาง www.bsru-training.com ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ และ ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ว ๑๐๕๙๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และแนวทางการประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อให้เกิดการบูรณาการและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (One Plan)”

.....

วันที่หนึ่ง

๐๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย...ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้เชี่ยวชาญเรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น อดีต ผอ.กลุ่มแผนพัฒนาท้องถิ่น
(ผู้ยกร่างแก้ไขระเบียบแผนพัฒนาท้องถิ่น)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. “แนวทางปฏิบัติการเตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
และที่แก้ไขเพิ่มเติม”

๑. การจัดเก็บข้อมูลในการจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)

๒. การมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓. คำโครงการแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)

๔. คำโครงการประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัด
(พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)

๕. รายละเอียดคำโครงการแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕) ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไป
และข้อมูลพื้นฐาน ส่วนที่ ๒ ประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น ส่วนที่ ๓ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสู่การปฏิบัติ

๖. การใช้แบบ ผ.๐๑ แบบ ผ.๐๒ แบบ ผด.๐๑ และแบบ ผด.๐๒ แนวใหม่

๗. ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕

“แนวทางการจัดทำประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัด
(พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)”

๑. สรุปผลการพัฒนาท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับ
จังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๒. ประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)

๓. การขับเคลื่อนประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัด
(พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)

วันที่สาม

บรรยายโดย...ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้เชี่ยวชาญเรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น อดีต ผอ.กลุ่มแผนพัฒนาท้องถิ่น
(ผู้ยกร่างแก้ไขระเบียบแผนพัฒนาท้องถิ่น)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. “ตัวอย่างการจัดทำสัญญาประชาชนหรือสัญญาประชาคมท้องถิ่น”

- การมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่นเป็นการกำหนดสัญญาประชาชนหรือสัญญาประชาคมในท้องถิ่น
ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหลักเกณฑ์ รูปแบบ วิธีการ ระยะเวลา การดำเนินการ
ให้ประชาชนในท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบโดยเปิดเผยและเป็นปัจจุบันโดยจัดทำเป็นประกาศรวมถึง
ใช้วิธีการอื่นที่เหมาะสมกับพื้นที่ด้วย

“ตัวอย่างการกำหนดกรอบการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัด”

- ประกอบด้วย กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไข วิธีการประสาน ระยะเวลา งบประมาณที่ต้องใช้ ประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นที่ต้องขอประสานแผน

“ตัวอย่างบันทึกข้อตกลงร่วมมือกันอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด”

บันทึกข้อตกลงร่วมมือกันอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมมือกันจัดทำบริการสาธารณะ
๒. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
๓. ระยะเวลาการดำเนินงาน (ถ้ามี)
๔. แผนการดำเนินงานและการบริหารการใช้จ่ายตามโครงการ
๕. งบประมาณ
๖. ขอบเขตความรับผิดชอบและกิจกรรมของการจัดบริการสาธารณะ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ว ๑๐๕๔๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และแนวทางการประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อให้เกิดการบูรณาการและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (One Plan)”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....(โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘๘-๘๗๔๓๓๖๔
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๔๕๕๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๓๒๒๒
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลธนาคาราและคอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย โทร. ๐๔๒-๔๒๒๘๘๘
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๘๑-๗๖๖๔๕๕๔

ขอสงวนสิทธิ์การเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อ.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อ.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อ.....(ระบุ Size)

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อ.....(ระบุ Size)

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อ.....(ระบุ Size)

☐ อาหารทั่วไป.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อ SIZE	SS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL
รอบอก (นิ้ว)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒
ความยาว (นิ้ว)	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔



ส่งใบสมัครผ่าน
QR code นี้

ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ หรือ สมัครอบรมออนไลน์ทาง www.bsru-training.com

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **

4 ม.ค. 69

- ☐ สำนักปลัด
- ☐ กองคลัง
- ☐ กองช่าง
- ☐ การารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ☐ การจัดการสังคม
- ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 546 / 2569
วันที่ ๔ มี.ค. ๖๙
เวลา

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๐๑๘

ได้รับเรื่องแล้ว
(ลงชื่อ) 123 / 2569
วันที่ 4 มี.ค. 69

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบใหม่ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง
ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลได้จัดการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเสร็จสิ้นแล้ว
และเมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งได้ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว มีผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
เข้าดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง และเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น
และสมาชิกสภาท้องถิ่นดังกล่าวจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจ
หน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้
ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น
การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น ซึ่งการประชุมสภา
ท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่
ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้
จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๘ รุ่น โดยเชิญ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมี
ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

Man Anan

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนะบรรเดชน์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



หนังสือโครงการ ส่งใบสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ , ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗



บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

1. หนังสือ ➤ คู่มือ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
➤ คู่มือ รวบรวมระเบียบและหนังสือสั่งการ
➤ Power Point ประกอบการบรรยาย



2. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร ➤ พิเศษ! ไฟล์สรุปรายงานผลการอบรม



- สรุปรายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

3. รับฟรี เสื้อสูทลำลอง (สีดำ)

เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าไหม
(มูลค่า 900.- บาท)



สิทธิพิเศษ!

สำหรับ อปท. โดยมีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
จำนวนตั้งแต่ 5 ท่านขึ้นไป

รับฟรี เสื้อโปโล (สีดำ) ตราสัญลักษณ์
กรม สถ. เพิ่มอีกท่านละ 1 ตัว



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบใหม่ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลได้จัดการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเสร็จสิ้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งได้ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว มีผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้าดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง และเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นดังกล่าวจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น ซึ่งการประชุมสภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บทบาทตามอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติต่างๆ ก็ล้วนแต่เป็นสิ่งที่สำคัญ ที่จะต้องพิจารณาจัดทำให้ถูกต้อง อีกทั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นจำเป็นต้องรู้เกี่ยวกับระบบรายได้ ระบบงบประมาณ การตั้งงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ยืมจากทางรัฐบาล แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดบริการสาธารณะต่างๆ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ เช่น ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย และการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ต่างๆ รวมถึงเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องของ อบท. เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาทอำนาจหน้าที่ของ **ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น** รวมถึงเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกรณีศึกษาและปัญหาที่เกิดจากการประชุมสภาท้องถิ่นที่ไม่ถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักในการพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำบริการสาธารณะ ช่วยเหลือประชาชน ช่วยเหลือผู้ประสบภัย การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการจัดงานต่างๆ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม เทคนิคการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และงบกลางจากทางรัฐบาล รวมถึงเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องของ อบท.

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขาธิการ ของผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง ผอ.กลุ่ม หน.ฝ่าย หน.งาน และ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๓.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ข้าราชการและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๖ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สนใจเข้าร่วมอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
 รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
 รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลนาคราและคอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย
 รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก..อาจารย์สุวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย

วันที่สอง..อาจารย์ ดร.รัตนภรณ์ คชมะเร็ง ผอ.กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ และ ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗ หรือสมัครอบรมออนไลน์ทาง www.bsru-training.com ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าใส่เอกสาร อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ และ ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบใหม่ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง บรรยายโดย...**อาจารย์สุขสวัสดิ์ ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น**

วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบใหม่ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่น สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การกระทำได้ห้ามและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- สมาชิกสภาท้องถิ่น กับ การประชุมสภาท้องถิ่น
- **วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบฉบับใหม่ *****
- กระทำถาม ประเภท และวิธีการถามกระทำ
- ประเภทของการประชุมสภา
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลในทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาท้องถิ่นโดยไม่มี การนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง ***
- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน ***
- การรับรองประชุม การอภิปราย การจตุรายนงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุอลเวง
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย
- การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขาธิการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติทั่วไป และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติเทศบาลแล้วต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ***
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่น
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง
- แนะนำข้อควรระวัง ข้อผิดพลาดอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

แจกฟรี! หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์ ดร.รัตนารณ์ คชมะเริง ผอ.กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้
- ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อบท.
 - ความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณรายจ่ายกับแผนพัฒนาท้องถิ่น / รายจ่ายใดบ้างที่ต้องบรรจุในแผน
 - หลักการโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
 - หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบท.
 - หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. ***
 - อบท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
 - เทคนิคในการพิจารณาของสภาท้องถิ่น เพื่ออนุมัติให้ อบท. ใช้จ่ายเงินสะสม ***
 - หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง ***
 - แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน ประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ***
 - การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย
 - อบท. สามารถให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร
 - การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าเงินชดเชย/ฟื้นฟูเยียวยา ช่วยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร
 - ไฟไหม้บ้านประชาชน ๑ หลัง ไฟผ่าคน/ทรัพย์สิน อบท. จ่ายเงินช่วยเหลือได้แล้ว ตามระเบียบใหม่ ช่วยอย่างไร
 - แนวทางการช่วยเหลือและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในเขตพื้นที่
 - การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน/นักศึกษาผู้ด้อยโอกาส
 - อบท. จัดทำโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและแจกพันธุ์ไม้ให้แก่ชาวบ้าน ทำไม สตง. จึงเรียกเงินคืน
 - ทำไม อบท. ถึงจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาแจกให้แก่หมู่บ้านไม่ได้
 - ทำไม อบท. จึงซ่อมถนนของกรมทางหลวงชนบทซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลไม่ได้
 - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ในเขตพื้นที่ อบท. ***
- ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
- วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงาน/องค์กรประเภทใดบ้าง ที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อบท. / ลักษณะโครงการที่ขอได้
 - แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาต่างๆ เช่น งานวันเด็ก วันผู้สูงอายุ กีฬาประชาชน
 - แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อบท. / การจ่ายให้เป็นเงิน ***
 - แนวทางการจัดรถรับ-ส่งนักเรียนของ อบท.
 - หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้ ***
 - กรณีศึกษา ข้อหักท้วงของ สตง. เกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อบท. และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีขอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบใหม่ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. ตำบล

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘๘-๘๗๔๓๖๖๔
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๔๕๕๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๓๒๒๒
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลนคราและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย โทร. ๐๔๒-๔๒๒๘๘๘
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๘๑-๗๖๖๔๕๕๙

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อ.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อ.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อ.....(ระบุ Size)

☐ อาหารทั่วไป.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อ SIZE	SS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL
รอบอก (นิ้ว)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒
ความยาว (นิ้ว)	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔



ส่งใบสมัครผ่าน
QR code นี้

ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไอดีไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ หรือ สมัครอบรมออนไลน์ทาง www.bsru-training.com

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **

5 ม.ค. 69

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

สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 553 / 2569
วันที่ 5 มีค 69
เวลา 09.15

553/2569



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๔๑๔

กก...การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 124 / 2569

ลงวันที่ 5 มีค 69

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาโครงการฝึกอบรม ฯ จำนวน ๑ ชุด (๘ แผ่น)

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม“การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ” ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมธาราแกรนด์ อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑-๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมราชสุภมิตร อำเภอเมืองกาญจนบุรี

จังหวัดกาญจนบุรี ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการฝึกอบรม ทั้งนี้ ติดต่อสอบถาม /ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๑๐ พ้นจาเอกเอกวัฒน์ ๐๖ ๓๓๑๓ ๔๖๘๖ (ผู้ประสานงาน) สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

พญ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์/ โทรสาร ๐ ๔๓๗ ๕๔๔๑๐

สแกน QR Code สมัครอบรม





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

๑. หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นถือเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนงานบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่น ๆ เช่น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น จึงควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และอำนาจของตน ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่ง อีกทั้งในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อดำเนินกิจการงานของสภาในการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติญัตติต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/ร่างเทศบัญญัติ ยังเป็นเรื่องที่มีรายละเอียดจำนวนมากซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งการประชุมสภาท้องถิ่นที่ผิดพลาดจะทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของมติสภา และอาจกระทบต่อการดำรงตำแหน่ง หรือเกิดความรับผิดทางแพ่งและทางอาญา ดังนั้น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ควรได้ทราบถึงบทบาท หน้าที่และอำนาจของตน โดยศึกษาจากกฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาของศาล และกรณีศึกษาต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดย สำนักบริการวิชาการ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาท หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น และการตราข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนทัศนคติพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการ และที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการ/พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. รูปแบบการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๑ เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทดสอบประเมินผลเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยาย

๔.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการตามหัวข้อการบรรยายเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง พร้อมยกกรณีศึกษา กรณีตัวอย่างจากหน่วยตรวจสอบราชการที่มีหน้าที่ตรวจสอบ

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนผู้เข้าอบรม ๕๐-๑๕๐ คน/รุ่น

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๗. ระยะเวลาการอบรม/สถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ โรงแรมธาราแกรนด์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑-๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โรงแรมราชศุภมิตร อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๘. วิทยากร

อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิติกรระดับชำนาญการพิเศษ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๙. การรับรองผลการอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะต้องใช้เวลาการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการอบรมทั้งหมด

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบบทบาท หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น และการตราข้อบัญญัติท้องถิ่น

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนทัศนคติพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและทางราชการ

๑๑. ค่าใช้จ่าย/ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ค่าลงทะเบียนอบรมเพื่อจ่ายเป็นค่ากระเปาะเอกสาร เสื้อหลักสูตร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าใช้สถานที่ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ค่าจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

๑๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวาง

/ข้อกำหนด...

ข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๑๑.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๑๑.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น
หมายเหตุ: หน่วยงานเอกชนนำใบเสร็จไปเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายกับต้นสังกัดได้ (ถ้าได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการก่อนที่จะเข้าร่วมโครงการตามกำหนดการ)

๑๒. ช่องทางการรับสมัคร

๑๒.๑ ดาวโหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : <http://uniquet.msu.ac.th>

๑๒.๒ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

๑๒.๓ สมัครทางโทรศัพท์ พันจ่าเอกเอกวัฒน์ ชิมกระโทก ๐๖ ๓๓๑๓ ๔๖๘๖ ผู้ประสานงาน

๑๒.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๐

๑๒.๕ สมัครทางโดยการสแกน QR Code



๑๓. การชำระเงินค่าลงทะเบียน โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๓.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๓.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ป้อนสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๓.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณา สอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวเยาวลักษณ์ แกมศิริ)
หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

20 กุมภาพันธ์ 2569

กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น
และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- บทบาท อำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และรองผู้บริหารท้องถิ่น
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นกับการประชุมสภาท้องถิ่น
- ประเภทของการประชุมสภา
- สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก
- การเลือกประธานสภาท้องถิ่นรองประธานสภาท้องถิ่นและเลขานุการสภาท้องถิ่นอีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มีการนัดประชุมหรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง
- การพ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควรและกรณีศึกษา
- การนับองค์ประชุม การอภิปรายในที่ประชุม การจกรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
- วิธีการเสนอญัตติ ประเภทของญัตติ
- การลงมติที่ถูกต้อง
- การตั้งกระทู้ถามทั่วไปและกระทู้ถามด่วน
- การสั่งพักการประชุมและการปิดประชุมเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
- การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งเพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียพร้อมกรณีศึกษา
- การตราข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ
- ผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติและขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไปต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ ชั้นแปรญัตติ
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติที่ถูกต้อง
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ ชั้นลงมติให้ความเห็นชอบ

- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- คดีปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม และการกระทำได้ห้ามในการดำรงตำแหน่ง
- หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำบริการสาธารณะให้กับประชาชน
- คดีปกครองความรับผิดทางแพ่งและความรับผิดทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ในช่วงเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.
และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. ของทุกวัน
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
 “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น
 และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ”



สแกน QR Code สมัครอบรม

๑. สิ่งที่คุณจะได้รับ

- (๑) คู่มือ ประกอบการฝึกอบรม (๒) กระเป๋าเอกสาร (๓) สมุด ปากกา (๔) ใบประกาศนียบัตร
 (๕) เสื้อโปโลสีดำ



	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL
รอบอก	34"	36"	38"	40"	42"	44"	46"	48"	50"
ความยาว	25"	26"	27"	28"	29"	30"	31"	32"	33"

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : สมัครทางโทรศัพท์ พันจ่าเอกเอกวัฒน์ ๐๖ ๓๓๑๓ ๔๖๘๖ ผู้ประสานงาน
 ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๐

สแกน QR Code สอบถามหรือสมัคร



๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๒.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน
(Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๒.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”

- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอน
ค่าลงทะเบียน

พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
- ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่
ลงทะเบียน



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

๒.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถาม
รายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @
นำหน้าด้วยนะค่ะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้
ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่
ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ
ค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏชลบุรี

หลักสูตร

“การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

พิเศษ 2 รุ่น

รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 17-19 เมษายน 2569

โรงแรมธาราแกรนด์ อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 1-3 พฤษภาคม 2569

โรงแรมราชศุภมิตร อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

เนื้อหาสำคัญๆ

- ☛ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565
- ☛ การนับองค์ประชุม การอภิปรายในที่ประชุม การจอตรายงาน การประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- ☛ วิธีการเสนอญัตติ ประเภทของญัตติ การลงมติ
- ☛ การตราข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ☛ คดีปกครองความรับผิดชอบทางแพ่งและความรับผิดชอบทางอาญา

อาจารย์สุขวสา ศรีเทพ

นิติกรชำนาญการพิเศษ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พิเศษ

สำหรับผู้เข้ารับการอบรม



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์ 06-3313-4686
ID LINE : CHAIDAN.AY

สอบถามรายละเอียด



ลงทะเบียนอบรม

- กรอกข้อมูลลงทะเบียน
- โหลดเอกสารโครงการ
- โหลดแบบแสดงเจตจำนง
- แบบรายงานการฝึกอบรม



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ..... 552 / 2569
วันที่..... - ๕ มี.ค. ๒๕๖๙
เวลา..... ๐๙.๑๕

552/2569



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๔๑๓

ณ...การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่..... 125..... /..... 2569.....

ลงวันที่..... - ๕ มี.ค. ๒๕๖๙.....

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน ประธานสภาท้องถิ่น ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาโครงการฝึกอบรม ฯ

จำนวน ๑ ชุด (๘ แผ่น)

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม“การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ” ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมธาราแกรนด์ อำเภोधัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑-๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมราชศุภมิตร อำเภอเมืองกาญจนบุรี

จังหวัดกาญจนบุรี ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ทั้งนี้ ติดต่อสอบถาม /ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๑๐ พ้นจาเอกเอกวัฒน์ ๐๖ ๓๓๑๓ ๔๖๘๖ (ผู้ประสานงาน) สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จिरยุทธ ชาดิชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์/ โทรสาร ๐ ๔๓๗ ๕๔๔๑๐

สแกน QR Code สมัครอบรม





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

๑. หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นถือเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนงานบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติ องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่น ๆ เช่น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น จึงควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และอำนาจของตน ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่ง อีกทั้งในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อดำเนินกิจการงานของสภาในการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติญัตติต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/ร่างเทศบัญญัติ ยังเป็นเรื่องที่มีรายละเอียดจำนวนมากซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งการประชุมสภาท้องถิ่นที่ผิดพลาดจะทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของมติสภา และอาจกระทบต่อการดำรงตำแหน่ง หรือเกิดความรับผิดทางแพ่งและทางอาญา ดังนั้น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ควรได้ทราบถึงบทบาท หน้าที่และอำนาจของตน โดยศึกษาจากกฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาของศาล และกรณีศึกษาต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดย สำนักบริการวิชาการ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาท หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น และการตราข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนทัศนคติพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการ และที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการ/พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. รูปแบบการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๑ เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทดสอบประเมินผลเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยาย

๔.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการตามหัวข้อการบรรยายเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง พร้อมยกกรณีศึกษา กรณีตัวอย่างจากหน่วยตรวจสอบราชการที่มีหน้าที่ตรวจสอบ

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนผู้เข้าอบรม ๕๐-๑๕๐ คน/รุ่น

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๗. ระยะเวลาการอบรม/สถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ โรงแรมธาราแกรนด์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑-๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โรงแรมราชศุภมิตร อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๘. วิทยากร

อาจารย์สุขวสา ศรีสุเทพ นิติกรระดับชำนาญการพิเศษ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๙. การรับรองผลการอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะต้องใช้เวลาการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการอบรมทั้งหมด

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบบทบาท หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น และการตราข้อบัญญัติท้องถิ่น

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนทัศนคติพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและทางราชการ

๑๑. ค่าใช้จ่าย/ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ค่าลงทะเบียนอบรมเพื่อจ่ายเป็นค่ากระเป๋ากเอกสาร เสื้อหลักสูตร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุสนับสนุนอุปกรณ์ต่าง ๆ ค่าจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

๑๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวาง

/ข้อกำหนด...

ข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๑๑.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๑๑.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น
หมายเหตุ: หน่วยงานเอกชนนำใบเสร็จไปเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายกับต้นสังกัดได้ (ถ้าได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการก่อนที่จะเข้าร่วมโครงการตามกำหนดการ)

๑๒. ช่องทางการรับสมัคร

๑๒.๑ ดาวโหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : <http://uniquet.msu.ac.th>

๑๒.๒ ส่งใบสมัครออนไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

๑๒.๓ สมัครทางโทรศัพท์ พันจ่าเอกเอกวัฒน์ ชิมกระโทก ๐๖ ๓๓๑๓ ๔๖๘๖ ผู้ประสานงาน

๑๒.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๐

๑๒.๕ สมัครทางโดยการสแกน QR Code



๑๓. การชำระเงินค่าลงทะเบียน โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๓.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อ บัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน่วยงาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๓.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๓.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณา สอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวเยาวลักษณ์ แกมศิริ)
หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชัดิชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

20 กุมภาพันธ์ 2569

กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น
และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- บทบาท อำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และรองผู้บริหารท้องถิ่น
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นกับการประชุมสภาท้องถิ่น
- ประเภทของการประชุมสภา
- สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก
- การเลือกประธานสภาท้องถิ่นรองประธานสภาท้องถิ่นและเลขานุการสภาท้องถิ่นอีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มี การนัดประชุมหรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง
- การพ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควรและกรณีศึกษา
- การนับองค์ประชุม การอภิปรายในที่ประชุม การจกรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
- วิธีการเสนอญัตติ ประเภทของญัตติ
- การลงมติที่ถูกต้อง
- การตั้งกระทู้ถามทั่วไปและกระทู้ถามด่วน
- การสั่งพักการประชุมและการปิดประชุมเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
- การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งเพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียพร้อมกรณีศึกษา
- การตราข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ
- ผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติและขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไปต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ ชั้นแปรญัตติ
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติที่ถูกต้อง
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ ชั้นลงมติให้ความเห็นชอบ

- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- คดีปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม และการกระทำได้ห้ามในการดำรงตำแหน่ง
- หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำบริการสาธารณะให้กับประชาชน
- คดีปกครองความรับผิดทางแพ่งและความรับผิดทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ในช่วงเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.
และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. ของทุกวัน
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น
และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ”



สแกน QR Code สมัครอบรม

๑. สิ่งที่คุณจะได้รับ

- (๑) คู่มือ ประกอบการฝึกอบรม (๒) กระเป๋าเอกสาร (๓) สมุด ปากกา (๔) ใบประกาศนียบัตร
(๕) เสื้อโปโลสีดำ



	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL
รอบอก	34"	36"	38"	40"	42"	44"	46"	48"	50"
ความยาว	25"	26"	27"	28"	29"	30"	31"	32"	33"

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : สมัครทางโทรศัพท์ พันจ่าเอกเอกวัฒน์ ๐๖ ๓๓๑๓ ๔๖๘๖ ผู้ประสานงาน
ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๐

สแกน QR Code สอบถามหรือสมัคร



๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๒.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน
(Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๒.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking

เงื่อนไขการโอน



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”

- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน

พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
- ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๒.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะค่ะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



สำนักบริหารงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏ

หลักสูตร

“การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจการสภา เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

พิเศษ 2 รุ่น

รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 17-19 เมษายน 2569

โรงแรมธาราแกรนด์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 1-3 พฤษภาคม 2569

โรงแรมราชศุภมิตร อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

เนื้อหาสำคัญๆ

- ☛ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุม สภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565
- ☛ การนับองค์ประชุม การอภิปรายในที่ประชุม การจอต รายงาน การประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- ☛ วิธีการเสนอญัตติ ประเภทของญัตติ การลงมติ
- ☛ การตราข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ☛ คดีปกครองความรับผิดทางแพ่งและความรับผิด ทางอาญา

อาจารย์สุขวสา ศรีเทพ

นิติกรชำนาญการพิเศษ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พิเศษ
สำหรับผู้เข้ารับการอบรม



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
โทรศัพท์ 06-3313-4686
ID LINE : CHAIDAN.AY

สอบถามรายละเอียด



ลงทะเบียนอบรม

- กรอกข้อมูลลงทะเบียน
- โหลดเอกสารโครงการ
- โหลดแบบแสดงเจตจำนง
- แบบรายงานการฝึกอบรม



๒๕. ☐ สำนักปลัด ☐ กองสารนิเทศและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 543 / 2569
วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๙
เวลา 13:45



กจ. การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว
ที่ 126 / 2569
ลงวันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๙

ที่ อว ๖๘๑๑๔/ว.๖๙-๖๐

คณะนิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
๑๕ ถ.กาญจนาภิเษย
ต.คอหงส์ อ.หาดใหญ่
จ.สงขลา ๙๐๑๑๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม ฯ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและเอกสารประชาสัมพันธ์

ด้วยคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีกำหนดจัดโครงการอบรม เรื่อง “เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายปกครองและการพัฒนาประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้าง” ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมราชาศรี อำเภอชนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง การใช้อำนาจทางปกครอง การออกคำสั่งทาง ปกครอง ตลอดจนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อันจะช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส ลดความเสี่ยงจากข้อร้องเรียน หรือข้อพิพาททางปกครอง และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการนี้ คณะนิติศาสตร์จึงขอเรียนเชิญท่าน และบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการอบรม ดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท และกรณีสมัครเป็นกลุ่ม ๓ คนขึ้นไป ค่าลงทะเบียนเพียง ท่านละ ๓,๕๐๐ บาทเท่านั้น รับสมัครถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยผู้เข้าอบรมสามารถเข้าร่วมโครงการได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนอบรมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ผู้สนใจสามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ทาง <https://forms.gle/๙kWT๑UsiFRWm๙fpr๙> พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประชาสัมพันธ์มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

Digitally signed: 2026.03.02 17:03:31 +07:00
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธิชัย งามชื่นสุวรรณ)
คณบดีคณะนิติศาสตร์

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
โทร: ๐ ๗๔๒๕ ๒๕๐๙

โครงการอบรม

“เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายปกครองและการพัฒนาประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้าง”

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารราชการแผ่นดินในปัจจุบันต้องอาศัยกรอบกฎหมายและหลักนิติธรรม (Rule of Law) เพื่อให้การใช้อำนาจของรัฐเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยเฉพาะการออกคำสั่งทางปกครองและการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อสิทธิของประชาชน ประสิทธิภาพของหน่วยงาน และความเชื่อมั่นต่อภาครัฐ อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐยังมีความเสี่ยงจากความผิดพลาดในการใช้ดุลพินิจ การตีความกฎหมายที่คลาดเคลื่อน หรือการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ซึ่งอาจนำไปสู่ข้อร้องเรียน การฟ้องร้องต่อศาลปกครอง หรือการถูกดำเนินการทางวินัย ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานทั้งด้านงบประมาณ ชื่อเสียง และความน่าเชื่อถือ ดังนั้น เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับหลักกฎหมาย หลักธรรมาภิบาล และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ จึงมีความจำเป็นในการจัดโครงการอบรม “เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายปกครองและการพัฒนาประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงปฏิบัติที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. หน่วยงานผู้จัดการอบรม

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐ
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วยงาน
4. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถประยุกต์ใช้ความรู้จากหลักกฎหมายปกครองในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาในงานราชการได้อย่างเหมาะสม
5. เพื่อสร้างความตระหนักในสำคัญของหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภาครัฐ

4. กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้ร่วมโครงการ

ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ของรัฐจากหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

- จำนวนผู้ร่วมโครงการ Onsite จำนวน 50 คน
- จำนวนผู้ร่วมโครงการ Online จำนวน 40 คน

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด (Indicators)	ค่าเป้าหมาย (Target)	วิธีการวัดผล (Measurement Method)
ด้านกระบวนการ (Process Indicators)		
ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมอบรมครบตามเวลา	$\geq 90\%$	ตรวจสอบรายชื่อและเวลาเข้า-ออกการอบรม
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อเนื้อหาและวิทยากร	คะแนนเฉลี่ย ≥ 4.00 จาก 5.00	แบบประเมินความพึงพอใจหลังการอบรม
ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร/คู่มือการอบรม	$\geq 95\%$ ผ่านการตรวจสอบ	ตรวจสอบโดยคณะทำงานโครงการ
จำนวนชั่วโมงการอบรมที่ดำเนินการได้ตามแผน	$\geq 90\%$ ของกำหนดการ	ตรวจสอบกำหนดการและบันทึกการอบรม
ด้านผลลัพธ์ (Output Indicators)		
ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่มีผลคะแนนหลังอบรมสูงกว่าก่อนอบรม	$\geq 80\%$	การทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-test/Post-test)
ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่สามารถอธิบายขั้นตอนและองค์ประกอบของคำสั่งทางปกครองได้ถูกต้อง	$\geq 80\%$	การประเมินผลด้วยแบบทดสอบและกิจกรรมกลุ่ม
ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่สามารถยกตัวอย่างมาตรการวินัยเชิงป้องกันได้	$\geq 80\%$	การประเมินผลด้วยการทำ Workshop
ด้านผลกระทบ (Outcome Indicators)		
ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานจริงภายใน 3 เดือน	$\geq 70\%$	การติดตามผลหลังอบรม (Follow-up Survey)
การลดจำนวนข้อร้องเรียนหรือปัญหาเกี่ยวกับการออกคำสั่งทางปกครองในหน่วยงาน	ลดลง $\geq 20\%$ ในรอบปีถัดไป	รายงานสถิติข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
ระดับการรับรู้และตระหนักรู้ด้านวินัยเชิงป้องกันของผู้เข้าอบรม	เพิ่มขึ้น $\geq 80\%$	การวัดซ้ำด้วยแบบสอบถามหลังอบรม

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องด้านกฎหมายปกครองและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
2. เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. หน่วยงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสเพิ่มขึ้นในการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้าง
4. ลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดทางกฎหมายและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน
5. เจ้าหน้าที่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและมาตรฐานการปฏิบัติงานของภาครัฐ

7. วิธีดำเนินการ

1. ระยะเวลาการจัดโครงการ จัดอบรม 2 วัน : 26-27 มีนาคม 2569
2. สถานที่ : โรงแรมราชาศิริ อ.ชนอม จ.นครศรีธรรมราช

กำหนดการ

โครงการอบรม“เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายปกครองและการพัฒนาประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้าง”

วันที่ 26-27 มีนาคม 2569

ณ โรงแรมราชาศรี รีสอร์ท อ.ชนอม จ.นครศรีธรรมราช

วัน / เวลา	กิจกรรม	วิทยากร / ผู้รับผิดชอบ
วันพฤหัสบดีที่ 26 มีนาคม 2569		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม	
09.00 – 09.15 น.	พิธีเปิดการอบรม กล่าวรายงานโดยผู้รับผิดชอบโครงการ และ กล่าวเปิดการอบรมโดยผู้บริหาร	
09.15 – 10.30 น.	บรรยายหัวข้อ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง)	อาจารย์ศรุต จุยมณี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง) (ต่อ)	
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	นายอิทธิพร จิระพัฒน์กุล อดีตอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด
13.00 – 14.30 น.	บรรยายหัวข้อ กรณีศึกษา/คดีปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 – 16.30 น.	บรรยายหัวข้อ กรณีศึกษา/คดีปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	
วันศุกร์ที่ 27 มีนาคม 2569		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม	
09.00 – 10.30 น.	บรรยายหัวข้อ การส่งเสริมและป้องกันปัญหาความรับผิดของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	นายอิทธิพร จิระพัฒน์กุล อดีตอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ การส่งเสริมและป้องกันปัญหาความรับผิดของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	บรรยายหัวข้อ ปัญหาและอุปสรรค	
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 – 15.30 น.	แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสรุปความรู้จากการอบรม	
15.30 – 16.00 น.	พิธีปิดการอบรม มอบวุฒิบัตรและกล่าวปิดการอบรม	

โครงการอบรมวิชาชีพ เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายปกครอง และการพัฒนาประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้าง

“จัดการสัญญาให้แม่นยำ ปิดทุกความเสี่ยง หลีกเสี่ยงโทษวินัย ปลอดภัยจากคดีละเมิด”

- กฎหมายความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- เทคนิคป้องกันความรับผิดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง



นายอิทธิพร จิระพัฒน์กุล
อดีตอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น
ประจำศาลปกครองสูงสุด



อาจารย์ศรุต จิรมณี
อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยทักษิณ

โรงแรม
ราชาธิราช
อ.ขนอม
นครศรีธรรมราช

ระหว่างวันที่
26 - 27
มีนาคม 69

รายละเอียดโครงการ



SCAN สมัคร



สอบถามรายละเอียด



ค่าลงทะเบียน
3,900 บาท
สมัคร 1 - 15 มี.ค. 69

สมัครเป็นกลุ่ม 3 คนขึ้นไป
จ่ายเพียง คนละ
3,500 บาท



www.law.psu.ac.th



psulaw.official

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

0-7428-2509 , 0-7428-2513