



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร๓๑๐,๓๑๑

ที่ นบ.๕๕๐๐๗/ว.๒๑

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๗ เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

ตามที่มีส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรนั้นๆ โดยมีเป้าหมายเป็นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการและลูกจ้าง ของเทศบาลเมืองบางรักน้อย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย และเพื่อความเรียบร้อยรวดเร็วในการบริหารงานของกองการเจ้าหน้าที่จึงขออนุมัติจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ จำนวน ๗ เรื่อง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.brn.go.th หัวข้อการบริหารงานบุคคล หัวข้อย่อยโครงการหรือกิจกรรมการฝึกอบรม เรื่องขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๗ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติและให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ

(นางวิมลรัตน์ จินแจ้ง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวทิพจรดา ตันเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

(นายธนารุ พันธ์ทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุภาพร วงศ์จิรวังกุล)

รองปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(นายกำพล หาญพานาathy)

ปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(รศ.ดร.กฤษณา ชินสิริจัน)

รองนายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

(นายสุชาติ แก้วประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางกะปิ
เลขรับ 1384 / 2569
วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๙
เวลา.....

กอง.....การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 328 / 2569

ลงวันที่ 2 มิ.ย. 2569

ที่ พป 0004/ ว981

12 พฤษภาคม 2569

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวความคิดจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงความเสมอภาคระหว่างเพศและวัยด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยสำนักวิจัยและพัฒนา สถาบันพระปกเกล้า ได้ดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวความคิดจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงความเสมอภาคระหว่างเพศและวัยด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม” ภายใต้โครงการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณแบบมีส่วนร่วมที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ (GRB) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี 2569 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้ และสร้างความเข้าใจเรื่องการจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ (Gender Responsive Budgeting: GRB) ให้แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่มีบทบาทในการพัฒนาและจัดทำโครงการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมนำเสนอรูปแบบหรือแนวทางการพัฒนาโครงการที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ โดยสถาบันฯ จะจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom ในวันอังคารที่ 14 กรกฎาคม 2569 (รายละเอียดตาม QR)

ในการนี้ ขอประชาสัมพันธ์เชิญชวนมายังท่านหากมีความสนใจ สามารถสมัครเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ผ่าน QR ท้ายหนังสือนี้ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจเข้าร่วมต้องศึกษารายละเอียดโครงการให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัยโปรดสอบถามมายังสำนักวิจัยและพัฒนา สถาบันพระปกเกล้า ตามช่องทางการติดต่อท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.กมลพร สอนศรี)

ผู้ช่วยเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า ปฏิบัติการแทน

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

สำนักวิจัยและพัฒนา: นางสาวลียพร ล้ออัศจรรย์

โทรศัพท์ 0 2141 9609

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: walaiporn@kpi.ac.th



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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
 เลขรับ 1387 / 2569
 วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๙
 เวลา.....

ที่ อว ๐๖๔๔/๔๐๕๔

๓๐๓...การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 329 / 2569

ลงวันที่ 2 มิ.ย. 2569

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐” อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

เรียน นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐” อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และแนวทางการและวิธีการในการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



ขอแสดงความนับถือ

ค.ม.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)
และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบ
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาทุกครั้งที่สมัครอบรม
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนนํางาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ : – กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****

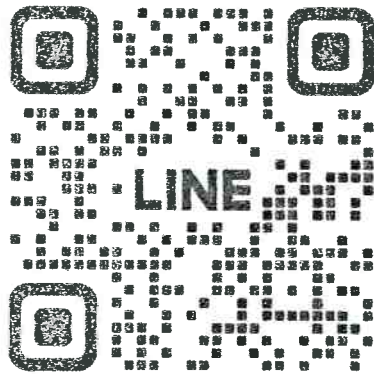


ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่)
และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบ
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

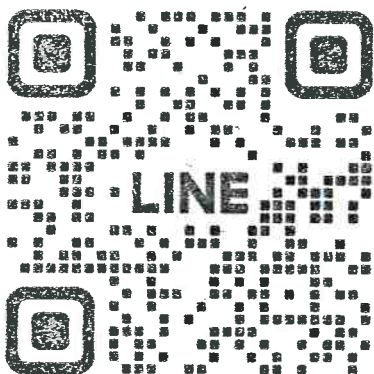
ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line Admin 1 : @aobromssru



- ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ : - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- **กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)

และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

E-mail.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

๓. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเงินเช็ค)



ขนาด	รอยอก (นิ้ว)	ความยาว (นิ้ว)
M	42	27
L	44	28
XL	46	29
2XL	48	30
3XL	50	31



สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในวันนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 1374 / 2569
วันที่ 28 พ.ค. ๒๕๖๙
เวลา.....

ที่ อว ๗๐๒๖/๑๙๔

กอก.การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 323 / 2569

ลงวันที่ 28 พ.ค. 2569

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ โดยดำเนินการจัดอบรม ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบลูไฮเดิล อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้/หลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบปี ๒๕๖๖ ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ตามวันเวลาสถานที่ที่ต่อดังกล่าว ทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการศึกษาอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงษ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม
หัวหน้าโครงการ



วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕ , ๐๘๙-๙๔๕-๘๔๖๕

officekhonkhongphaendin@email.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

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

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๙ ๒๕๐ ๒๕๑ และมาตรา ๒๕๒ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการจัดการปกครองท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะและสนับสนุนการจัดการศึกษาการเงินและการคลังการบริหารงานบุคคลซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นที่มาของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นการประชุมสภาท้องถิ่นมีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างมากที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทยในการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติข้อบัญญัติท้องถิ่นการใช้จ่ายงบประมาณการโอนงบประมาณการใช้จ่ายเงินสะสมแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจึงควรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะการบริหารการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุมสภาท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ 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 ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงานด้านพัสดุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงก่อเกิดปัญหาข้อบกพร่อง การเรียกเงินคืนจากหน่วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งถูกตรวจสอบสอบวินัย ละเมิด รวมทั้งโดนดำเนินคดีอาญา ซึ่งเกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงาน

ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการการแปรรูปที่ดินและการลงมติ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการสภาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบใหม่ ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง
- ๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะในท้องถิ่น ลดข้อกักขวางการถูกเรียกเงินคืนหรือการถูกดำเนินการทางวินัยและอาญา
- 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

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบลูไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเบิกจ่ายเงิน ของ (อปท.)

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงานกิจการสภา ของ (อปท.)

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าคู่ผ้า เสื้อ คำขวัญอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง 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 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

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

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการการแปรญัตติและการลงมติ

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบและอนุมัติ

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภา

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น

๗.๖ 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 จึงจะผ่านการฝึกอบรม

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวาน์โหลตเอกสารโครง

- ดาวาน์โหลตเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- Latkrabangtraining@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ
โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
๒.๒) **ไม่รับเช็คพนักงานทุกกรณี**
***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม
ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯและให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบังสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าทหาร
ลาดกระบัง ๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ วรทยา	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕
คุณ อธิพันธ์	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒
คุณ อำพล	โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐
คุณ รณรงค์	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้ากีฬา

ทรงตรง ไซส์ดีก๊องชาย - หญิง

โปโลผ้ากีฬา

	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:
นำเสื้อแก่ที่ใช้พอใช้งานได้มาเทียบที่เรือน
วัดโดยแขนวางซ้ายไปขวา ตามระยะ
นำความยาวที่วัด x 2 จะได้ขนาดรอบอก
คืบ 1-2 นิ้ว (หากขอบแขนหลวมๆ)

หมายเหตุการจองที่พัก

สำหรับการจองหรือมัดจำที่พัก ไม่แนะนำให้ผู้เข้ารับการอบรมมัดจำใดๆทั้งสิ้น ก่อนที่จะมีเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์ม การจัด
โครงการอบรมประมาณก่อนถึงวันจัดจริง ๗ วัน ทางผู้จัดจะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้นหากจองหรือมัดจำก่อน
ในส่วนของการลงทะเบียนสามารถลงทะเบียนและส่งรายชื่อเข้าร่วมการอบรมมาก่อนได้ หรือหากไม่แน่ใจสามารถโทร
สอบถามได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรงตามเบอร์ที่ให้ไว้

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖
การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบลูไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

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
- การกั้นเงินกรณีมีหนี้/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
- หอหรือกรณีประชาชนปลูกบ้านเรือนอยู่ในบริเวณที่สาธารณประโยชน์
- หอหรือกรณีไฟไหม้ภูมิ/กรณีฟ้าผ่าโคของเกษตรกรตาย/กรณีศัตรูพืชระบาด

- กรณีการช่วยเหลือเกษตรกรที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรหรือ
- ข้อตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
- ข้อควรระวังการดำเนินงาน ว ๘๐๔ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและสมาชิกสภา
- ข้อซักถาม / ตอบปัญหา

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงานกิจการสภา อปท.

- การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่นที่ต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขาธิการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขาธิการสภา ในคราวประชุมสมัยนั้นจะแก้ปัญหาอย่างไร
- ประธานสภามีหน้าที่อะไร บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบฝ่ายบริหาร
- หนังสือเรียกประชุม/นัดประชุมที่ถูกต้อง การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยางงานการประชุม 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 วิธีการตั้งกระทู้ถามที่ถูกต้อง
- 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/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงาน
ด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖

การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบลูไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน.....ตำบล

อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงานโทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมาย
กำหนดทุกประการ ดังนี้”

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

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

ลงชื่อผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัคร Scan QR code

- ☐ การชำระค่าลงทะเบียน โดยการโอนเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง
- ☐ ชำระเป็น “เงินสด” ในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็คทุกกรณี)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : Latkrabangtraining@gmail.com

คุณ วรวิทย์	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕
คุณ อธิพันธ์	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒
คุณ อำพล	โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐
คุณ วรรณรงค์	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕



สแกน QR เพื่อส่งแบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพ **งานกิจการสภาฯ**

กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท.

พ.ศ. 2566 การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อปท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่



อ.วิภา ฐรานนท์
และผู้เชี่ยวชาญด้านงานกิจการสภา ของ (อปท.)

พบกับที่

นครพนม

ณ โรงแรมบลูไฮเต็ล

18 - 20 มิถุนายน 69



SCAN

สมัครเลย



**** เสื้อและใส่อย่างมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม****



SCAN

ดาวน์โหลดโครงการ



สอบถามเพิ่มเติม

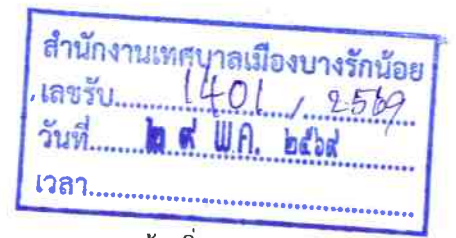
อำพล 064-081-1010
รณรงค์ 089-945-8465
อริพันธ์ 082-315-0852

ญาณิศา 093-558-3975
บงอร 082-594-3370
วรภัทยา 081-775-9975

จองที่พักหรือมัดจำค่าที่พัก! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์มการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น!

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

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



ที่ อว. ๗๒๐๗ / สรพ ๖๐๙

กอ...การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 324 / 2569

ลงวันที่ - 2 มิย. 2569

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๑๔๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การทำหน้าที่พิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ในบทบาทของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมทั้ง บทบาทฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาในการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แก้ไขล่าสุด”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ประธานสภาท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ชุดโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงอุดมศึกษาฯ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การทำหน้าที่พิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ในบทบาทของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมทั้ง บทบาทฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาในการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แก้ไขล่าสุด” เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกี่ยวข้องกับบทบาทของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นในการพิจารณาข้อบัญญัติท้องถิ่นทั่วไปและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และทราบกรณีศึกษาความผิดพลาดที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นรวมทั้งการแก้ไข ที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับแก้ไขใหม่ล่าสุด (ฉบับที่ ๓) ปฏิบัติได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและท้องถิ่น

ทางสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฯ เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยได้เรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากร และได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ดังนี้

ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ กรีนฮิลล์ อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

ในการนี้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใ้ขอความอนุเคราะห์จากท่านเชิญเข้ารับการอบรมและประชาสัมพันธ์ให้เขตพื้นที่ เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรข้างต้น เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่นต่อไป โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดีเช่นเคย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกศกานดา จาตุรงค์โชค)

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การทำหน้าที่พิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ในบทบาทของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมทั้ง บทบาทฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาในการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แก้ไขล่าสุด”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกิจอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการกิจใดได้ จะต้องมีกฎหมายรองรับให้สามารถดำเนินการได้อย่างชัดเจน ภายใต้หลักการ “ไม่มีกฎหมาย ไม่มีอำนาจ” ซึ่งในหลายกรณีกฎหมายได้บัญญัติอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ แต่ยังขาดกลไกที่ชัดเจนในการดำเนินการ กฎหมายจึงกำหนดให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการตราข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อให้การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งกฎหมายนั้น ๆ โดยการตราข้อบัญญัติท้องถิ่นก็ต้องพิจารณาถึงขั้นตอน วิธีการ และเนื้อหาของข้อบัญญัติท้องถิ่น อันเป็นสาระสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องทุกขั้นตอน เพราะหากไม่ปฏิบัติตามกฎหมายอาจเป็นเหตุให้ถูกเพิกถอนข้อบัญญัติท้องถิ่นโดยศาลได้ ซึ่งการพิจารณาข้อบัญญัติท้องถิ่นมีขั้นตอน วิธีการ และเนื้อหาที่กฎหมายกำหนดไว้โดยชัดเจน และกำหนดอำนาจของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอและพิจารณา อีกทั้งในการพิจารณาข้อบัญญัติท้องถิ่นมีความแตกต่างกันในขั้นตอน วิธีการ โดยเฉพาะข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีท้องถิ่นการบริหารส่วนตำบลที่เข้ารับหน้าที่ในวาระเมื่อช่วงตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จะต้องทำความเข้าใจในการดำเนินการพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นจะต้องทำความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการ และเนื้อหาที่จะต้องกำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นแต่ละประเภท เพื่อให้การจัดทำเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ อันเป็นการวางรากฐานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายต่อไป นอกจากนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดกลไกในการประชุมสภาท้องถิ่น ตั้งแต่การเปิดประชุมสภาครั้งแรก การดำเนินการประชุมสภา การเสนอเรื่องการพิจารณาให้เป็นเครื่องมือที่สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องยึดถือปฏิบัติและเป็นกระบวนการสำคัญที่นำไปสู่การกำหนดแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาให้ประชาชน การบริการสาธารณะ การบริหารจัดการงาน เงิน คน และอื่น ๆ ซึ่งกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ แต่ที่ผ่านมาด้วยกระบวนการต่าง ๆ มีหลายขั้นตอนและมีการแก้ไขระเบียบใหม่ ทำให้ประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อาจไม่เข้าใจถึงความคลาดเคลื่อนหรือขาดความชัดเจนในการปฏิบัติ อาจดำเนินการข้ามขั้นตอนไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เฉพาะอย่างยิ่งระเบียบที่แก้ไขใหม่ล่าสุดเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่นให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน เช่น กระบวนการเลือกประธานสภาท้องถิ่นรูปแบบใหม่ การเสนอญัตติต่อสภาท้องถิ่น การจ่ายขาดเงินสะสมที่แก้ไขใหม่

การเสนอตั้งรายจ่ายเป็นรายการใหม่ การอนุมัติโอนงบประมาณอำนาจของสภาท้องถิ่น การพิจารณาญัตติต่าง ๆ และการพิจารณาอื่น ๆ ในบทบาทของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือการถ่ายทอดสดการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นที่มีการแก้ไขใหม่ ดังกล่าวให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพลดข้อผิดพลาด สร้างกลไกการประชุมสภาท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ถูกต้องเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและท้องถิ่นในภาพรวมต่อไป สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เล็งเห็นว่าเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ รวมถึงเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ดังกล่าวนี้นี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกี่ยวข้องกับบทบาทของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นในการพิจารณาข้อบัญญัติท้องถิ่นทั่วไปและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกรณีศึกษาอื่น ๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้อย่างถูกต้องและไม่ขัดต่อกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับแก้ไขใหม่ล่าสุด (ฉบับที่ ๓) ปฏิบัติได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้อบรมรับทราบกรณีศึกษาความผิดพลาดที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น รวมทั้งการแก้ไขที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, รองนายกฯ, เลขานุการนายกฯ, ที่ปรึกษานายกฯ
- ๓.๒ ประธานสภา, รองประธานสภา, สมาชิกสภาท้องถิ่น, เลขานุการสภาท้องถิ่น, ที่ปรึกษา
- ๓.๓ ปลัด, รองปลัด, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / ส่วน, หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักจัดการงานทั่วไป, นิติกร, นักวิชาการศึกษา, นักวิชาการสาธารณสุข, นักตรวจสอบภายใน, นักวิชาการเงินและบัญชี, นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๖ ข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เข้าอบรม

๔. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

๕. ระยะเวลาดำเนินการ ฝึกอบรมรุ่นละ ๓ วัน

ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ กรีนฮิลล์ อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

๖. การส่งใบสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

สามารถส่งใบสมัครได้ทาง E-mail : nidalocaltraining@gmail.com



หรือ QR Code

ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาลในนาม

“โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ ๐๖๗-๐-๐๗๑๓๙-๐

(ติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนชำระค่าลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบรายชื่อ)

กรณีชำระเงินแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โครงการเพื่อแจ้งหรือส่งหลักฐานการโอนเงินมาทาง

E-mail : nidalocaltraining@gmail.com ก่อนการอบรม

หรือประสงค์ชำระค่าลงทะเบียนหน้างาน*** โทรศัพท์ ๐๖๓-๓๙๔-๖๗๐๒



Facebook : นิด้า อบรมท้องถิ่น



National Institute of Development Administration

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การทำหน้าที่พิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ในบทบาทของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมทั้ง บทบาทฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาในการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แก้ไขล่าสุด”

วันที่หนึ่ง เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร / ชี้แจงกำหนดการอบรม

วิทยากรโดย : วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หัวข้อ “การจัดทำและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี”

ขั้นตอนการจัดทำร่างงบประมาณ (ฝ่ายบริหาร / เจ้าหน้าที่)

- การจัดทำงบประมาณเบื้องต้น
- เสนอผู้บริหารท้องถิ่น
- จัดทำร่างข้อบัญญัติ
- กำหนดเวลา

ขั้นตอนการเสนอร่างข้อบัญญัติ

- ผู้มีสิทธิเสนอ
- การยื่นญัตติ
- การส่งเอกสารให้สมาชิก

การเรียกประชุมสภา

- การแจ้งประชุม
- องค์ประชุม

ขั้นตอนการพิจารณา (๓ วาระ)

- วาระที่ ๑: รับหลักการ
- วาระที่ ๒: แปรญัตติ
- วาระที่ ๓: ลงมติ

การพิจารณาของผู้กำกับดูแล

- ระยะเวลา
- ผลการพิจารณา
- การทบทวนของสภา

การประกาศใช้

- การลงนาม
- การประกาศ
- การมีผลบังคับใช้

กรณีสำคัญ (ข้อควรรู้)

- กรณีดำเนินการล่าช้า
- กรณีงบประมาณไม่ผ่าน

วันที่สาม เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วิทยากรโดย : วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หัวข้อ “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕”

- ภาพรวมระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น
 - ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕)
 - ประเด็นสำคัญที่มีการปรับปรุง
- ประเด็นแก้ไขสำคัญของระเบียบประชุม
 - การเลือกประธานสภาท้องถิ่น
 - การเสนอญัตติและกำหนดเวลาเสนอ
 - การพ้นจากตำแหน่งของเลขานุการสภาท้องถิ่น
 - การประชุมและการถ่ายทอดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - สิทธิประชาชนเข้าฟังการประชุม
 - การเสนอร่างข้อบัญญัติโดยประชาชน
 - การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น
- โครงสร้างและอำนาจหน้าที่องค์กรท้องถิ่น
 - ผู้บริหารท้องถิ่น
 - สภาท้องถิ่น
- วาระการดำรงตำแหน่ง
- ประเภทการประชุมสภาท้องถิ่น
 - การประชุมครั้งแรก
 - การประชุมสามัญ
 - การประชุมวิสามัญ
- การเลือกตำแหน่งสำคัญในสภา
 - ประธานสภา
 - รองประธานสภา
 - เลขานุการสภา
- อำนาจหน้าที่บุคลากรในสภา
- หลักเกณฑ์การประชุมสภา

- ประเพณีและสมัยประชุม
 - การเรียกและการนัดประชุม
 - องค์ประชุมและการเลื่อนประชุม
 - สิทธิประชาชนและความโปร่งใส
-

หมายเหตุ

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

แบบตอบรับหลักสูตร

“การทำหน้าที่พิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ในบทบาทของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น
พร้อมทั้ง บทบาทฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาในการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แก้ไขล่าสุด”

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

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

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

กรุณา✓ เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม

☐

ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ กรีนฮิลล์ อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาล ในนาม

“โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ ๐๖๗-๐-๐๗๑๓๙-๐

ขั้นตอนการสมัคร : กรุณารอกข้อมูลลงในใบตอบรับและกรุณาส่งใบตอบรับมาทาง (QR Line)

หรือ E-mail: nidalocaltraining@gmail.com

Facebook : นิด้า อบรมท้องถิ่น

ส่งใบสมัคร/ติดต่อสอบถาม



ติดต่อส่งใบสมัคร คุณพลเดช (สายลม) อาคมเวช โทร/ไลน์ 063-3947814

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 1394
วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา

ที่ อบ ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๐๔๖

ญญ.การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 325 / 2569

ลงวันที่ - 2 มิ.ย. 2569

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “การบังคับและปรับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการ
แก้ไขปัญหาดุรรัคาคาญได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่างและคิปรครองที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายกเมืองพัทยา / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมมา จำนวน ๑ ชุด

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งประสบปัญหาในการจัดการปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เรื่อง เหตุรัคาคาญ
จากหลายสาเหตุ เช่น เสียย ฝุ่นละออง น้ำเสีย กลิ่น การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และบางแห่งมีการจัดการด้านอนามัย
สิ่งแวดล้อมที่ไม่ถูกสุขลักษณะทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา ประชาชนร้องเรียน ร้องทุกข์ต่อหน่วยงาน ดังนั้น ผู้รับผิดชอบ
งานด้านการจัดการเหตุรัคาคาญ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในการใช้กลไกด้านกฎหมายและเทคนิคขั้นสูงในการบังคับใช้
พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดโครงการอบรมมา ดังกล่าวขึ้น

อนึ่ง รายละเอียดการอบรมในหลักสูตร จะมีการอธิบายอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข
ทบทวนความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายทั่วไป หลักกฎหมายปกครอง และบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่เชื่อมโยงในการบังคับใช้ การแก้ไขปัญหาด้านการจัดการเหตุรัคาคาญ รวมทั้งขอบเขตและหลักการตีความของ
“เหตุรัคาคาญ” หลักการใช้กลไกด้านกฎหมายรวมทั้งขั้นตอนในการจัดการปัญหาเหตุรัคาคาญ มาตรการทางปกครองในการจัดการ
เหตุรัคาคาญ เช่น การตรวจเณะนำ การออกคำสั่งทางปกครอง การประกาศเขตพื้นที่ควบคุมเหตุรัคาคาญตามมาตรา ๒๘/๑ และ
การใช้มาตรการบังคับทางปกครองในการจัดการเหตุรัคาคาญ เช่น การเปรียบเทียบคดี การดำเนินการแทน การดำเนินคดีอาญา
และการปรับเป็นพินัย การแก้ไขปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ที่เกิดจาก น้ำเสีย กลิ่น ฝุ่นละออง เทคนิคการปรับใช้กระบวนการ
ทางกฎหมายและวิชาการในการจัดการแก้ไขปัญหาดุรรัคาคาญ กรณีศึกษาตัวอย่างในชั้นกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์
เป็นต้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์กานต์ เจริญผล นิตกรชำนาญการ กองกฎหมาย กรมอนามัย มาเป็นวิทยากร
บรรยาย กำหนดจัดอบรม จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ www.td-human.com
ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร)

ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

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

โครงการอบรมหลักสูตร

“การบังคับและปรับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ
ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่างและคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งประสบปัญหาในการจัดการปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เรื่อง เหตุรำคาญจากหลายสาเหตุ เช่น เสียง ฝุ่นละออง น้ำเสีย กลิ่น การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และบางแห่งมีการจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ไม่ถูกสุขลักษณะทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา ประชาชนร้องเรียน ร้องทุกข์ต่อหน่วยงาน ดังนั้น ผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในการใช้กลไกด้านกฎหมายและเทคนิคขั้นสูงในการบังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ดังกล่าวขึ้น

อนึ่ง รายละเอียดการอบรมในหลักสูตร จะมีการอธิบายอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข ทบทวนความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายทั่วไป หลักกฎหมายปกครอง และบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่เชื่อมโยงในการบังคับใช้ การแก้ไขปัญหามรณะเหตุรำคาญ รวมทั้งขอบเขตและหลักการตีความของ “เหตุรำคาญ” หลักการใช้กลไกด้านกฎหมายรวมทั้งขั้นตอนในการจัดการปัญหาเหตุรำคาญ มาตรการทางปกครองในการจัดการเหตุรำคาญ เช่น การตรวจแนะนำ การออกคำสั่งทางปกครอง การประกาศเขตพื้นที่ควบคุมเหตุรำคาญตามมาตรา ๒๘/๑ และการใช้มาตรการบังคับทางปกครองในการจัดการเหตุรำคาญ เช่น การเปรียบเทียบคดี การดำเนินการแทน การดำเนินคดีอาญา และการปรับเป็นพินัย การแก้ไขปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ที่เกิดจาก น้ำเสีย กลิ่น ฝุ่นละออง เทคนิคการปรับใช้กระบวนการทางกฎหมายและวิชาการในการจัดการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ กรณีศึกษาตัวอย่างในชั้นกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ หลักการใช้ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการเหตุรำคาญ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ หลักกฎหมายทั่วไป หลักกฎหมายปกครอง และบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่เชื่อมโยงในการบังคับใช้การจัดการเหตุรำคาญ

๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ กลไกและเทคนิคขั้นสูงในการบังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการปัญหาเหตุรำคาญ

๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ เทคนิคการใช้มาตรการทางปกครองในการจัดการเหตุรำคาญ เช่น การตรวจแนะนำ การออกคำสั่งทางปกครอง และการประกาศเขตพื้นที่ควบคุมเหตุรำคาญตามมาตรา ๒๘/๑ รวมทั้งเทคนิคการใช้มาตรการบังคับทางปกครองในการจัดการเหตุรำคาญ การดำเนินการแทน การเปรียบเทียบคดี และการดำเนินคดีอาญา

๕) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ เทคนิคการปรับใช้กระบวนการทางกฎหมายและวิชาการในการจัดการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่างในชั้นกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และคดีปกครอง

๖) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) นายก/คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๔) พยาบาลวิชาชีพ/นักวิชาการสาธารณสุข/นิติกร/นักจัดการงานทั่วไป
- ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสุขาภิบาล/เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่สาธารณสุข/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๖) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายงานด้านสาธารณสุข

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ – ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมวาลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

๕. งบประมาณ

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

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

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์ โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์กานต์ เจริญผล นิติกรชำนาญการ กองกฎหมาย กรมอนามัย มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๗. การรับสมัคร

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

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

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

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

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

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



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)

-ติดต่อสอบถาม

-แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)

-ส่งใบสมัคร

ทุกโรงแรม

๘. การสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๑ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐-๑๔ ติดต่อ “ฝ่ายสำรองห้องพัก” หรือมือถือ ๐๘๑-๕๙๒-๕๖๒๒
ฝ่ายขาย (คุณแอ้) E-mail : rsvn@charoenthanikhonkaen.com

รุ่นที่ ๒ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘-๙, ๐๘๐-๕๖๐-๖๖๙๖ ติดต่อ “ฝ่ายสำรองห้องพัก”
ID Line: @methavalai

รุ่นที่ ๓ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘-๒๓๑-๓๕๐-๖๘ ติดต่อ “แผนกจองห้องพัก”
คุณวุฒิชัย Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0648243298 หรือ Email: fo@jomtien-palmbeach.com

รุ่นที่ ๔ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา โทร. ๐๘๙-๖๙๙-๘๗๑๕, ๐๔๔-๐๐๑-๑๙๙, ๐๒-๖๖๑-๒๙๙๙ ติดต่อฝ่ายจองห้องพัก Email: fo@greeneryresort.com หรือ Preedaporn@greeneryresort.com

กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

“การบังคับและปรับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ
ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่างและคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง”
วิทยากรโดย นายกานต์ เจิมพวงผล นิติกรชำนาญการ กองกฎหมาย กรมอนามัย

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรม โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร

ผู้ทรงคุณวุฒิสถาบันพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๐๙.๑๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง ทบทวนความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายทั่วไป หลักกฎหมายปกครอง และบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่เชื่อมโยงในการบังคับใช้การจัดการเหตุรำคาญ

เนื้อหาการบรรยาย

๑. การทำความเข้าใจหลักกฎหมายทั่วไป หลักกฎหมายปกครอง และเทคนิคการปรับใช้ มาตรฐานทางวิชาการกับกฎหมายในการจัดการปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องและกลไกทางกฎหมายในการจัดการปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓. การประยุกต์ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการปัญหาเหตุรำคาญ
๔. ขอบเขตและหลักการตีความของ “เหตุรำคาญ” ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง กลไกและเทคนิคขั้นสูงในการบังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการปัญหาเหตุรำคาญ

เนื้อหาการบรรยาย

๑. กลไกและขั้นตอนการจัดการเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. เทคนิคการปรับใช้กระบวนการทางปกครองในการจัดการเหตุรำคาญ
 - ๒.๑ การใช้มาตรการทางปกครองในการจัดการเหตุรำคาญ
 - ๑) การเตรียมตัวสำหรับการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - ๒) การตรวจแนะนำ
 - ๓) การออกคำสั่งทางปกครอง
 - ๔) การประกาศเขตพื้นที่ควบคุมเหตุรำคาญตามมาตรา ๒๘/๑
 - ๒.๒ การใช้มาตรการบังคับทางปกครองในการจัดการเหตุรำคาญ
 - ๑) การเปรียบเทียบคดี
 - ๒) การดำเนินการแทน
 - ๓) การดำเนินคดีอาญา
 - ๔) การปรับเป็นพินัย

๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง



วันที่สามของการอบรม

- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง การประยุกต์ใช้วิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในการแก้ไขปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
เนื้อหาการบรรยาย
๑. การแก้ไขปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เกิดจาก “น้ำเสีย”
๒. การแก้ไขปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เกิดจาก “กลิ่น”
๓. การแก้ไขปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เกิดจาก “ฝุ่นละออง”
๔. การแก้ไขปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการกระทำอื่นๆ เช่น แสง ความร้อน เป็นต้น
- ๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. บรรยายเรื่อง เทคนิคการปรับใช้กระบวนการทางกฎหมายและวิชาการในการจัดการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่างในชั้นกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และคดีปกครอง
เนื้อหาการบรรยาย
๑. เทคนิคการปรับใช้กระบวนการทางกฎหมายและวิชาการในการจัดการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่างในชั้นกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และคดีปกครอง
๒. เทคนิคการใช้กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในการแก้ไขปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๕๐ – ๑๖.๓๐ น. ฝึกปฏิบัติการจัดการเหตุรำคาญจากตัวอย่างกรณีศึกษา
๑. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
๒. นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ
๓. วิพากษ์พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๑๖.๓๐ – ๑๖.๔๐ น. ปิดการอบรม

* กำหนดการและ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม *



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“การบังคับและปรับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ
ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่างและคตปครองที่เกี่ยวข้อง”

สังกัด/เทศบาล.....อบต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศ)

๑.ตำแหน่ง.....

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

๒.ตำแหน่ง.....

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

๓.ตำแหน่ง.....

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

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมธารัตน์ ชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา



อาหาร

☐ อาหารมุสลิม

☐ อาหารมังสวิรัต

☐ อาหารทั่วไป



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์

(ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail : ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์และสังกัด

อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

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

ค.พ.อ. ๒๙

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 1393 / 2569
วันที่ ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๙
เวลา.....

ที่ อว ๘๗๐๒.๐๗/๙๔๗
...การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 326 / 2569

ลงวันที่ 2 มิ.ย. 2569

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ ซอยสุขุมวิท ๒๓ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ภายใต้หลักเกณฑ์
การจำแนกประเภทรายจ่าย ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๙
(ฉบับใหม่) การทอรองจ่ายกรณีเกิดภัยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ฉบับใหม่) การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
(ฉบับใหม่) การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา (ฉบับใหม่)”

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยขณะนี้ เป็นช่วงเวลา ที่ อบท. จะต้องเตรียมจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
จึงจำเป็นต้องที่ อบท. จะต้องทราบถึงแนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไป
รายการใดบ้างที่ อบท. จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๗๐ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณ
รายจ่ายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับได้มีการออกระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ บังคับใช้กับ อบท. ในหลายเรื่อง เช่น
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่)
ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย
พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) (ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป) แนวทางปฏิบัติสำหรับการ
จัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (บังคับใช้กับ อบท. ด้วยแล้ว)
ข้อความความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใหม่)
บุคลากรส่วนท้องถิ่นจึงต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ นี้ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมทั้งศึกษาประเด็นต่างๆ ที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณท้องถิ่น
ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๕ รุ่น
โดยเชิญ อาจารย์วิภา ฐสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น อดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม
และ อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวินันท์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
(ผู้เชี่ยวชาญโดยตรง) มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว
โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้
เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่งใบสมัคร

หนังสือโครงการ



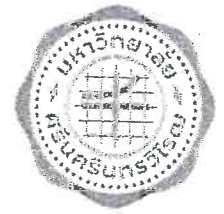
ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ปรารณา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

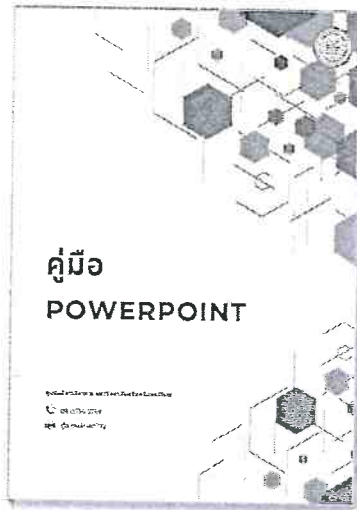
ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙



บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

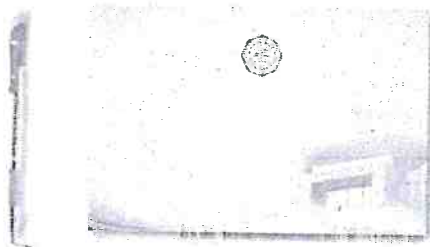
1. หนังสือ ➤ รวมแนวตอบข้อหาหรือเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณท้องถิ่น
➤ Power Point ประกอบการบรรยาย



แจกฟรี แฟลชไดรฟ์

รวมไฟล์งาน + ไฟล์เวิร์ด
(สามารถนำไปแก้ไขได้)

2. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



พิเศษ! หลังการอบรม

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม (ไฟล์เวิร์ด)
- นำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที

3. เสื้อโปโล (สีขาว)



รับฟรี กระเป๋าเดินทาง (พับเก็บได้)
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ภายใต้หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่าย ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทอรองจ่ายกรณีเกิดภัยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ฉบับใหม่) การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ฉบับใหม่) การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา (ฉบับใหม่)”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ เป็นช่วงเวลา ที่ อบท. จะต้องเตรียมจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จึงจำเป็นต้องที่ อบท. จะต้องทราบถึงแนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้างที่ อบท. จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๗๐ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง และตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ อบท. (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔) ซึ่งมีผล บังคับใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อบท. ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ซึ่งปรากฏว่า มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนมากที่ปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ประกอบกับได้มีการออกระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ บังคับใช้กับ อบท. ในหลายเรื่อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่) ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) (ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป) แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (บังคับใช้กับ อบท. ด้วยแล้ว) ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมา บริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใหม่) บุคลากรส่วนท้องถิ่นจึงต้องศึกษาและทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ นี้ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมเรียนรู้กรอบวงเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ อบท. จะสามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าใช้สอย วัสดุ และค่า สาธารณูปโภคได้ รวมทั้งศึกษาประเด็นต่างๆ ที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของ อบท. เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของ อบท. ศึกษาแนวนโยบายเกี่ยวกับการตั้งประมาณการรายรับ / การตั้งประมาณการรายจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการกำหนดวงเงินในการตั้งงบประมาณแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ/หลักเกณฑ์ใหม่ๆ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงิน ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา/เลขานายก

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ฯลฯ

๓.๔ หัวหน้าสถานศึกษา ข้าราชการครู พนักงานครู ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง ของสถานศึกษาในสังกัด อปท.

๓.๕ บุคลากรท้องถิ่น/ ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๖ บุคลากรท้องถิ่น / บุคลากรในสถานศึกษา ในสังกัด อปท. ที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนา โดยการบรรยาย อภิปราย สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก..อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สอง..อาจารย์วิภา ฐุสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/

อดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม (ผู้เชี่ยวชาญโดยตรง)

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทางไลน์ (ID line): @swu.training หรือโทรหมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ภายใต้หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่าย ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทอรองจ่ายกรณีเกิดภัยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ฉบับใหม่) การจัดซื้อครุภัณฑ์เงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ฉบับใหม่) การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา (ฉบับใหม่)”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย...อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้เชี่ยวชาญโดยตรง)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของ อบท. ภายใต้รูปแบบการจำแนก แผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ ของ อบท. ตามหนังสือซักซ้อม มท.
- การกรอกรายละเอียดตามแบบคำของงบประมาณรายจ่าย งป.๑ , งป.๒ , และ งป.๓
- เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้าง ที่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐ / วิธีประมาณการรายรับ
- การตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐)
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย แต่ละรายการ ประจำปี ๒๕๗๐
- การจำแนกแผนงาน งาน งานย่อย/กิจกรรม
- การจำแนกงบรายจ่าย / ประเภทรายจ่าย / รายละเอียดของประเภทรายจ่าย ตาม ว ๑๐๙๕
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายที่มีกมิตผลผลิต เช่น ค่าจ้างออกแบบ/รับรองแบบ ค่าชดเชยตามสัญญา แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ค่าซ่อมแซมถนน ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่กระทบต่อโครงสร้าง ฯลฯ)
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบกลาง
- การตั้งงบประมาณงบบุคลากร ฝ่ายการเมือง และฝ่ายประจำ
- การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- การตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ เช่น การจัดงาน แข่งขันกีฬา การฝึกอบรม ช่วยเหลือประชาชน ฯลฯ
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินของ อบท. ตามระเบียบฯ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อบท. ตามระเบียบฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา/นักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๑
- การตั้งงบประมาณส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญของ อบท. (อัตราใหม่)
- การตั้งงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร กรณีจ่ายจากเงินรายได้ค่าปรับ / รายได้อื่น
- การตั้งงบประมาณรายการเงินอุดหนุนตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- การตั้งงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตามระเบียบใหม่
- การตั้งงบประมาณรายการสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทรัพย์สินในหมวดค่าใช้สอย
- การตั้งงบประมาณรายการบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่กระทบต่อโครงสร้าง ในหมวดครุภัณฑ์

- การตั้งงบประมาณซ่อมแซมหรือจัดซื้อเครื่องสูบน้ำให้แก่ประปาหมู่บ้าน
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับช่วง ๗ วันอันตราย การสั่งใช้มอบหมายปฏิบัติหน้าที่ และการเบิกจ่าย
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการกิจที่ อบท.ได้รับการถ่ายโอน เช่น การป้องกันและดับไฟป่า
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
- การตั้งงบประมาณเพื่อชำระหนี้ตามคำพิพากษา และหนี้ค่าครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของปีเก่า
- การคิดคำนวณรายจ่ายบุคลากร (ร้อยละ ๔๐) ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ประเด็นการตั้งงบประมาณที่มีผิดพลาดของ อบท. ***
- เทคนิคการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐
- สาละสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๓
- หลักเกณฑ์การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (เป็นอำนาจนายก หรือ สภา พิจารณาอย่างไร)
- เทคนิคการบริหารงบประมาณของ อบท. ให้ตอบสนองนโยบาย และท่าทีลดความรับผิดชอบจาก สตง.

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์วิชา ฐสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/อดีตรองผู้ว่าราชการ
จังหวัดนครพนม (ผู้เชี่ยวชาญโดยตรง)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ภายใต้ระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ

การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

- ประเด็นที่แตกต่างไปจากระเบียบฉบับเก่า มีอะไรบ้าง
- กรอบวงเงินในการตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานอื่น เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร
- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็น อบท. ด้วยกันหรือส่วนราชการ ต้องมีงบประมาณของตนเองร่วมสมทบอัตราใหม่ร้อยละเท่าใด / กรณียกเว้นที่ไม่ต้องสมทบ
- กรณีหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อนได้รับเงินอุดหนุน
- กรณีมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายจากโครงการ ต้องส่งคืน อบท. พร้อมดอกเบี้ย คิดอย่างไร
- ข้อบังคับเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการที่อุดหนุน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่)

- กรณีกระทรวงการคลังกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเบิกจ่ายเงิน แตกต่างจากระเบียบของกระทรวงมหาดไทยที่บังคับใช้กับ อบท. หากเป็นประโยชน์กับ อบท. มีแนวทางต้องปฏิบัติอย่างไร
- การเบิกจ่ายเงิน ในงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน (กรณีเกิดสาธารณภัย) ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น อาจทราดรองจ่ายไปก่อนได้ วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สามารถทราดรองจ่ายเป็นค่าอะไรได้บ้าง มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร
- กรณีที่ อบท. ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว ต่อมามีการแก้ไขสัญญา หากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น ได้แก่กรณีใดบ้าง

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)
(ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป)

- หลักเกณฑ์/อัตรการจ่ายช่วยเหลือประชาชน ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เช่น ฌงยั้งชีพ ๑,๐๐๐.-
- การจ่ายช่วยเหลือ เป็นเงินสด เช็ค หรือจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)
- การช่วยเหลือด้านการดำรงชีพ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านบรรเทาสาธารณภัย ด้านการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย

แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (บังคับใช้กับ อปท.ด้วยแล้ว)

- หลักเกณฑ์ใช้เฉพาะสำหรับการจัดซื้อเท่านั้น ไม่รวมถึงการจ้าง
- การลดขั้นตอนเกี่ยวกับการทำรายงานขอซื้อ จากปกติ ๘ รายการ เหลือเพียง ๓ รายการ
- การยืมเงิน/การใช้เงินสดสำรองจ่าย เมื่อหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบรายงานขอซื้อแล้ว
- การตรวจรับพัสดุ
- การส่งใช้คืนเงินยืม / การส่งมอบหลักฐานการสำรองเงินสด
- การจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อเป็นรายไตรมาส

ข้อความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใหม่)

- คกก. วิจัยฯ ได้กำหนดนิยาม “งานจ้างเหมาบริการ” ที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้าง
- การกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้าง
- การทำสัญญา เนื่องจากการจ้างเหมาบริการไม่มีสัญญาตามแบบ ดังนั้น สัญญาที่จะลงนาม ตั้งแต่วันที่แจ้งเวียนหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ อปท.จัดทำร่างสัญญาขึ้นใหม่ และส่งสัญญานั้น ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน อปท.ต้องทำอย่างไรกับปัญหานี้

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 “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ภายใต้หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่าย
ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทศรองจ่ายกรณีเกิดภัยไม่เกิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท (ฉบับใหม่) การจัดซื้อกรณีเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ฉบับใหม่) การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา (ฉบับใหม่)”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

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

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๕๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘ ๘๘๗๔ ๓๓๖๔
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทลแลนด์พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

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

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

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

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

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

เสื้อโปโล SIZE	XS	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 ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **

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

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๙๐๔

ณ..การเจ้าหน้าที่ รับเรื่อง
ที่ 324 / 2569

ลงวันที่ - 2 มิ.ย. 2569 ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙



ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ ซอยสุขุมวิท ๒๓ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาถ่วงน้ำหนักงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อปท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการการแปรรูปจัดตั้งต้องมีความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว ว่าการตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่ ประกอบกับหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติของ อปท. มีการเปลี่ยนแปลงใหม่หลายเรื่อง เช่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การสำรองจ่ายเงินไปก่อนเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๙) เพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงานของ อปท. หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. ที่เปิดกว้างให้ใช้จ่ายเงินได้ง่ายขึ้น ไม่จำกัดเฉพาะกรณีเร่งด่วนเท่านั้น อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป อปท.สามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนในขอบเขตที่กว้างขึ้น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคลาสสิก คาเมโอ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยเชิญวิทยากร อาจารย์สุวสา ศรีสุเทพ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย และ อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่งใบสมัคร

หนังสือโครงการ



ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ปวัฒน์ชัย สุวรรณคงคะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ รักษาการแทน

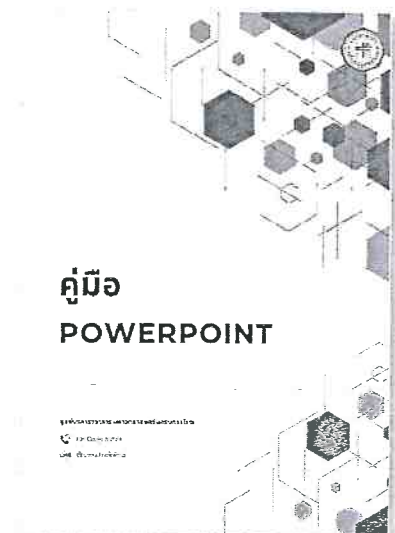
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

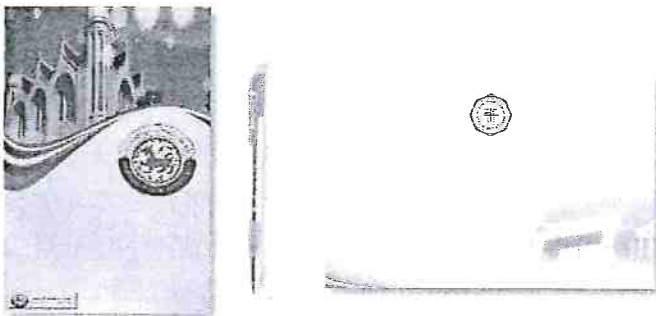
โทรศัพท์ ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

1. หนังสือ ➤ คู่มือ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
➤ รวมคำวินิจฉัย/คำพิพากษา กรณีผู้บริหารท้องถิ่น/สภาท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย
➤ Power Point ประกอบการบรรยาย



2. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



พิเศษ! หลังการอบรมแจกฟรี

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

3. เสื้อโปโล ตราสัญลักษณ์ กรม สท. (สีดำ-เทา)



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อบท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการแปรรูปมติจากต้องม้องค์ความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว ว่าการตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนหรือไม่ ประกอบกับหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติของ อบท. มีการเปลี่ยนแปลงใหม่หลายเรื่อง เช่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การสำรองจ่ายเงินไปก่อนเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๙) เพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงานของ อบท. หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. ที่เปิดกว้างให้ใช้จ่ายเงินได้ง่ายขึ้น ไม่จำกัดเฉพาะกรณีเร่งด่วนเท่านั้น อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป อบท.สามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนในขอบเขตที่กว้างขึ้น ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ ในเขตพื้นที่ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยและที่ได้รับความเดือดร้อนแต่ละด้าน / วิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือแบบรื้อบ้าน ตามหลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม เทคนิคการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และงบกลางจากทางรัฐบาล รวมถึงเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องของ อบท.

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้แนวทางในการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตพื้นที่

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ 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

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคลาสสิก คามีโอ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก..อาจารย์สุวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย

วันที่สอง..อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวินนัทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทางไลน์ (ID line): @swu.training หรือโทรหมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาลั่นกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อปท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย...อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการพิจารณาลั่นกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๓ วาระ)
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ)
- กรณีผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป ต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ)
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงที่ถูกต้อง / ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ (ขั้นลงมติให้ความเห็นชอบ)
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณฯ ให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- กรณีผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายฯ ที่มีข้อขัดแย้งกฎหมาย

ข้อพึงระวัง ! ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น *** เช่น

- การอนุมัติให้ดำเนินการ/เบิกจ่ายในโครงการที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่มีระเบียบรองรับ
- การลงนามจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่มีความสัมพันธ์กับทางฝ่ายบริหาร เช่น ลูกนาย หลานสมาชิก
- การเลิกจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ (นายกอาจต้องออกด้วย)
- นายกเลaley/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่ไม่ควบคุมตรวจสอบ/ไม่ดำเนินการ
- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน
- สมาชิกสภาลงมติเห็นชอบในเรื่องที่มีข้อขัดแย้งกฎหมายหรือระเบียบ
- สมาชิกสภาลงมติไม่เห็นชอบให้องบบประมาณ/จ่ายเงินสะสม ในลักษณะกลั่นแกล้ง อาจโดนยุบสภา

สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดทางแพ่ง และความรับผิดทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้อง
- การกระทำได้ห้ามและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น***
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่น
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นหยุดปฏิบัติหน้าที่ / การหยุดปฏิบัติหน้าที่โดยผลของกฎหมาย ***

วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบฉบับใหม่

- กระตุ้นถาม ประเภา และวิธีการถามกระตุ้น
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลในทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาท้องถิ่นโดยไม่มีการนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง ***
- การนับองค์ประชุม การอภิปราย การจดยกรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุฉวลง
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย
- การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขาธิการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีวันทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร ให้เป็นอย่างถูกต้องเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

- เทคนิคการตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร ให้เป็นอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ดูอย่างไร ว่าการตั้งงบประมาณรายจ่ายในร่างปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร มีการหมกเม็ดหรือไม่
- อำนาจสภาท้องถิ่นในการตัดรายการ ลดรายจ่าย ของงบประมาณที่ฝ่ายบริหารตั้งไว้
- รายการที่สภาท้องถิ่นเคยมีมติให้ตัดไปแล้ว ผู้บริหารสามารถโอนงบมาทำอีก ได้หรือไม่
- ความสัมพันธ์ระหว่างแผน กับ งบประมาณ ถ้าไม่มีในแผนก็ตั้งงบประมาณในร่างงบประมาณไม่ได้ (โครงการประเภทใดบ้างที่ต้องบรรจุในแผน โครงการประเภทใดบ้างที่ไม่ต้องบรรจุในแผน)
- กรอบวงเงินค่าใช้จ่ายและค่าสาธารณูปโภค ที่ อบท. สามารถตั้งจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์
- วิธีตรวจเช็คกว่ามีการตั้งงบประมาณปี ๒๕๗๐ เกินวงเงินที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ เช่น ค่าจัดงาน เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น เป็นต้น

การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้

- ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อบท.
- หลักการโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
- หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบท.
- วิธีปฏิบัติ ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) ***
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. ***
- อบท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
- เทคนิคในการพิจารณาของสภาท้องถิ่น เพื่อบริหารท้องถิ่น อบท. ใช้จ่ายเงินสะสม ***
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง ***
- แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน ประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ***
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) ***
- การสำรองจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙ ***
- อบท. สามารถให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร (วงเงินเพิ่มขึ้น)
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าเงินชดเชย/ฟื้นฟูเยียวยา ช่วยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร

- ไฟไหม้บ้านประชาชน ๑ หลัง ไฟผ่าคน/ทรัพย์สิน อบท.จ่ายเงินช่วยเหลือแล้ว ตามระเบียบใหม่ ช่วยอย่างไร
- แนวทางการช่วยเหลือและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน/นักศึกษาผู้ด้อยโอกาส
- อบท.จัดทำโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและแจกพันธุ์ไม้ให้แก่ชาวบ้าน ทำไม สตง.จึงเรียกเงินคืน
- ทำไม อบท.ถึงจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาแจกให้แก่หมู่บ้านไม่ได้
- ทำไม อบท.จึงซ่อมถนนของกรมทางหลวงชนบทซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลไม่ได้
- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ในเขตพื้นที่ อบท. ***
ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร
ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
- แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาต่างๆ เช่น งานวันเด็ก วันผู้สูงอายุ กีฬาประชาชน
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อบท. / การจ่ายให้เป็นเงิน ***
กรณีจ่ายเป็นเงิน ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ฯลฯ
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งนักเรียนของ อบท.
- หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้ ***
- การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๙) ***
- 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 “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

(ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคลาสสิก คามิโอ อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. ๐๖ ๑๖๓๖ ๖๒๘๙)

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

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

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

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

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

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

เสื้อโปโล SIZE	XS	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 ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com
พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ.....
วันที่..... ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา.....

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๙๔๘

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ ซอยสุขุมวิท ๒๓ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาถ่วงน้ำหนักการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อปท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการแผนปฏิบัติการท้องถิ่นต้องมีความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว ว่าการตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่ ประกอบกับหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติของ อปท. มีการเปลี่ยนแปลงใหม่หลายเรื่อง เช่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่) การสำรองจ่ายเงินไปก่อนเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่) เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๔) เพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงานของ อปท. หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. ที่เปิดกว้างให้ใช้จ่ายเงินได้ง่ายขึ้น ไม่จำกัดเฉพาะกรณีเร่งด่วนเท่านั้น อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป อปท.สามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนในขอบเขตที่กว้างขึ้น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๕ รุ่น โดยเชิญวิทยากร อาจารย์สุขวสา ศรีสุเทพ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย และอาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ส่งใบสมัคร

หนังสือโครงการ



(อาจารย์ ดร.ปรารณา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์บริการวิชาการ

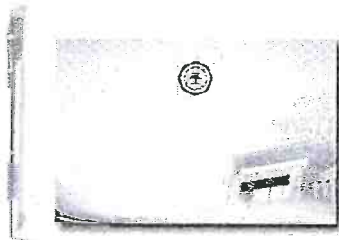
โทรศัพท์ ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

1. หนังสือ ➤ คู่มือ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
➤ รวมคำวินิจฉัย/คำพิพากษา กรณีผู้บริหารท้องถิ่น/สภาท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย
➤ Power Point ประกอบการบรรยาย



2. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



แจกฟรี แฟลชไดรฟ์
รวมไฟล์งาน + ไฟล์เวิร์ด
(สามารถนำไปแก้ไขได้)
พิเศษ! หลังการอบรม
สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม (ไฟล์เวิร์ด)
นำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที

3. เสื้อโปโล (สีขาว)



รับฟรี กระเป๋าเดินทาง (พับเก็บได้)
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาถ่วงน้ำหนักการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อบท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการปรองดองจัดตั้งต้องมีความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว ว่าการตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนหรือไม่ ประกอบกับหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติของ อบท. มีการเปลี่ยนแปลงใหม่หลายเรื่อง เช่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การสำรองจ่ายเงินไปก่อนเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๙) เพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงานของ อบท. หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. ที่เปิดกว้างให้ใช้จ่ายเงินได้ง่ายขึ้น ไม่จำกัดเฉพาะกรณีเร่งด่วนเท่านั้น อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป อบท. สามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนในขอบเขตที่กว้างขึ้น ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ ในเขตพื้นที่ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้เทคนิคการพิจารณาถ่วงน้ำหนักการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยและที่ได้รับความเดือดร้อนแต่ละด้าน / วิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือแบบรื้อฟื้น ตามหลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม เทคนิคการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และงบกลางจากทางรัฐบาล รวมถึงเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องของ อบท.

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้แนวทางในการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตพื้นที่

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ 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 ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก..อาจารย์สุขวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย

วันที่สอง..อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทางไลน์ (ID line): @swu.training หรือโทรหมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลั่นกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อปท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย...อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย
กระทรวงมหาดไทย

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการพิจารณากลั่นกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๓ วาระ)
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ)
- กรณีผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป ต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ)
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงที่ถูกต้อง / ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ (ขั้นลงมติให้ความเห็นชอบ)
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณฯ ให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- กรณีผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายฯ ที่มีข้อด้วยกฎหมาย

ข้อพึงระวัง ! ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น *** เช่น

- การอนุมัติให้ดำเนินการ/เบิกจ่ายในโครงการที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่ระเบียบรองรับ
- การลงนามจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่มีความสัมพันธ์กับทางฝ่ายบริหาร เช่น ลูกนาย ก หลานสมาชิก
- การเลิกจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ (นายกอาจต้องออกด้วย)
- นายกเลื่อย/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่ไม่ควบคุมตรวจสอบ/ไม่ดำเนินการ
- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน
- สมาชิกสภาลงมติเห็นชอบในเรื่องที่มีข้อด้วยกฎหมายหรือระเบียบ
- สมาชิกสภาลงมติไม่เห็นชอบให้องบบประมาณ/จ่ายเงินสะสม ในลักษณะกลั่นแกล้ง อาจโดนยุบสภา

สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้อง
- การกระทำได้ห้ามและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น***
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่น
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นหยุดปฏิบัติหน้าที่ / การหยุดปฏิบัติหน้าที่โดยผลของกฎหมาย ***

วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบฉบับใหม่

- กระทำถาม ประเกท และวิธีการถามกระทำ
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลในทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาท้องถิ่นโดยไม่มีการนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง ***
- การรับรองการประชุม การอภิปราย การจกรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุฉะฉาง
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสียหาย
- การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร ให้เป็นอย่างถูกต้องเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

- เทคนิคการตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร ให้เป็นอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ดูอย่างไร ว่าการตั้งงบประมาณรายจ่ายในร่างปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร มีการหมกเม็ดหรือไม่
- อำนาจสภาท้องถิ่นในการตัดรายการ ลดรายจ่าย ของงบประมาณที่ฝ่ายบริหารตั้งไว้
- รายการที่สภาท้องถิ่นเคยมีมติให้ตัดไปแล้ว ผู้บริหารสามารถโอนงบมาทำอีก ได้หรือไม่
- ความสัมพันธ์ระหว่างแผน กับ งบประมาณ ถ้าไม่มีในแผนก็ตั้งงบประมาณในร่างงบประมาณไม่ได้ (โครงการประเภทใดบ้างที่ต้องบรรจุในแผน โครงการประเภทใดบ้างที่ไม่ต้องบรรจุในแผน)
- กรอวงเงินค่าใช้จ่ายและค่าสาธารณูปโภค ที่ อบท. สามารถตั้งจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์
- วิธีตรวจสอบว่าการตั้งงบประมาณปี ๒๕๗๐ เกินวงเงินที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ เช่น ค่าจัดงาน เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น เป็นต้น

การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้

- ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อบท.
- หลักการโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
- หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบท.
- วิธีปฏิบัติ ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) ***
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. ***
- อบท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
- เทคนิคในการพิจารณาของสภาท้องถิ่น เพื่อบริหารให้ อบท. ใช้จ่ายเงินสะสม ***
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง ***
- แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน ประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ***
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) ***
- การสำรองจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙ ***
- อบท. สามารถให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร (วงเงินเพิ่มขึ้น)
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าเงินชดเชย/ฟื้นฟูเยียวยา ช่วยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร

- ไฟไหม้บ้านประชาชน ๑ หลัง ไฟผ่าคน/ทรัพย์สิน อบท.จ่ายเงินช่วยเหลือแล้ว ตามระเบียบใหม่ ช่วยอย่างไร
- แนวทางการช่วยเหลือและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน/นักศึกษาผู้ด้อยโอกาส
- อบท.จัดทำโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและแจกพันธุ์ไม้ให้แก่ชาวบ้าน ทำไม สตง.จึงเรียกเงินคืน
- ทำไม อบท.ถึงจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาแจกให้แก่หมู่บ้านไม่ได้
- ทำไม อบท.จึงซ่อมถนนของกรมทางหลวงชนบทซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลไม่ได้
- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ในเขตพื้นที่ อบท. ***
ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร
ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
- แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาต่างๆ เช่น งานวันเด็ก วันผู้สูงอายุ กีฬาประชาชน
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อบท. / การจ่ายให้เป็นเงิน ***
กรณีจ่ายเป็นเงิน ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ฯลฯ
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งนักเรียนของ อบท.
- หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้ ***
- การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๙) ***
- 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 “เทคนิคการพิจารณากลับกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

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

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘ ๘๘๗๔ ๓๓๖๔
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทลแลนด์พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

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

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

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

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

เสื้อโปโล SIZE	XS	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 ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com
พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **