



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร๓๑๐.๓๑๑

ที่ นบ.๕๕๐๐๗/ว.๒๓

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๕ เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

ตามที่มีส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรนั้นๆ โดยมีเป้าหมายเป็นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการและลูกจ้าง ของเทศบาลเมืองบางรักน้อย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย และเพื่อความเรียบร้อยรวดเร็วในการบริหารงานของกองการเจ้าหน้าที่จึงขออนุมัติจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ จำนวน ๕ เรื่อง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.brn.go.th](http://www.brn.go.th) หัวข้อการบริหารงานบุคคล หัวข้อย่อยโครงการหรือกิจกรรมการฝึกอบรม เรื่องขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๕ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติและให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ

(นางวิมลรัตน์ จินแจ้ง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวทิพย์รดา ตันเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

(นายธนาวุธ พันธุ์ทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุภาพร วงศ์จิรวัฒนกุล)

รองปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(นายกำพล หาญพานาทรัพย์)

ปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(รศ.ดร.กฤษณา ชินสิญจน์)

รองนายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

(นายสุชาติ แก้วประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

ว.ค. ๙

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย  
เลขรับ 1530 / 2569  
วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๙  
เวลา.....

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๐๕๘

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
๑๑๔ ซอยสุขุมวิท ๒๓ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามคู่มือของหนังสือ  
ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) หลักเกณฑ์การเลื่อน  
เงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการส่วนท้องถิ่น บัญชี ๖ การปรับเงินชดเชยหรือเงินเดือนของพนักงานจ้าง  
และลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้าง”

กฏ.การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ที่ 352 / 2569

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ลงวันที่ 12 มิ.ย. 2569

ด้วย สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แจ้งว่าคณะกรรมการกลาง  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (ฉบับใหม่) ตามแนวทางในคู่มือของหนังสือดังกล่าวข้างต้นให้แล้ว  
เสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด  
ตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจฯ ประกอบกับคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีประกาศ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒๑) ลงวันที่  
๙ มกราคม ๒๕๖๙ ให้ยกเลิกโครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕ และให้ใช้บัญชี ๖ แทน (ยกเลิก  
การเลื่อนเงินเดือนแบบขั้น เปลี่ยนเป็นการเลื่อนแบบร้อยละ) ซึ่งจะเป็นระบบเงินเดือนและระบบการเลื่อนเงินเดือน  
ที่แตกต่างไปจากเดิม ส่งผลต่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยตรง) ทั้งนี้ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด  
ว ๑๓๑๙ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน วิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์  
ตอบแทนอื่น การกำหนดวงเงินเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ โดยกำหนดวันมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน  
๒๕๖๙ เป็นต้นไป ทางศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว  
จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๘ รุ่น ทั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก อาจารย์จรัญพัฒน์ น้อยเพ็ง  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สังกัด กองบุคคลท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ  
ปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมี  
ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตาม  
ระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว  
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่งใบสมัคร

หนังสือโครงการ

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์บริการวิชาการ (รหัสโครงการ ๖๙-๑๑๐)

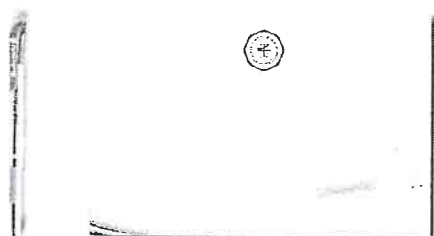
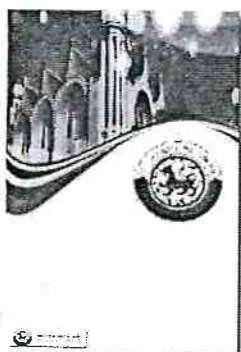
โทรศัพท์ ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ , ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

## บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

1. หนังสือ ➤ คู่มือ รวมระเบียบและหนังสือสั่งการ  
➤ คู่มือ PowerPoint ประกอบการบรรยาย



2. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



พิเศษ! หลังการอบรม

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม (ไฟล์เวิร์ด)
- นำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที

3. เสื้อโปโล (สีขาว)



รับฟรี กระเป๋าเดินทาง (พับเก็บได้)  
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามคู่มือของหนังสือ ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการส่วนท้องถิ่น บัญชี ๖ การปรับเงินชดเชยหรือเงินเดือนของพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้าง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แจ้งว่าคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามแนวทางในคู่มือของหนังสือดังกล่าวข้างต้นให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมครบกำหนด

ประกอบกับ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีประกาศ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒๑) ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ ให้ยกเลิกโครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕ และให้ใช้โครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๖ แทน (ยกเลิกการเลื่อนเงินเดือนแบบขั้น เปลี่ยนเป็นการเลื่อนแบบร้อยละ ซึ่งจะเป็นระบบเงินเดือนและระบบการเลื่อนเงินเดือนที่แตกต่างไปจากเดิม ส่งผลต่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยตรง) ทั้งนี้ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ว ๑๓๑๙ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน วิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น การกำหนดวงเงินเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ โดยกำหนดวันมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีการกำหนดเกี่ยวกับการปรับเงินชดเชยหรือเงินเดือนของพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ โดยมีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ซึ่ง อปท. จะต้องมีการออกคำสั่งและแก้ไขคำสั่งต่างๆ ที่ผ่านมาเพื่อปรับให้เป็นไปอย่างถูกต้อง อีกทั้งได้มีการกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ (ใหม่) และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ใหม่)

ทางศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว และเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนรู้ถึงสิทธิ และความก้าวหน้าของตนเองในอาชีพราชการ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) และแผนพัฒนาบุคลากร ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ บัญชี ๖ (ใหม่)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับเงินชดเชยหรือเงินเดือนของพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำย้อนหลัง (ใหม่)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ (ใหม่)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ใหม่)

### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ นายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/ผู้บริหารสถานศึกษาและ ศพด./ผอ.รพ.สต.
- ๓.๔ หัวหน้าสำนักปลัด / หัวหน้าส่วน / หัวหน้าฝ่าย / ข้าราชการครู / พนักงานครู
- ๓.๕ นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/ลูกจ้างของ รพ.สต. ในสังกัด อบจ.
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการคลัง  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการพัสดุ พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ  
นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี / เจ้าหน้าที่ ฯลฯ
- ๓.๗ ข้าราชการ/ลูกจ้าง อบท. ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
- ๓.๘ ข้าราชการ/ลูกจ้าง อบท. ที่มีความสนใจเข้าร่วมการอบรม

### ๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทวินโลดส์ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

### ๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

อาจารย์จิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จาก กองบุคคลท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (บรรยายทั้ง ๒ วัน) (ผู้รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรง)

### ๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### ๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ , ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

### ๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

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

#### ๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายพนักงาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทาง (ID line): @swu.training หรือโทรหมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ , ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

#### ๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามคู่มือของหนังสือ ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการส่วนท้องถิ่น บัญชี ๖  
การปรับเงินชดเชยหรือเงินเดือนของพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้าง”

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง **บรรยายโดย...อาจารย์จิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**  
**จาก กองบุคคลท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของ อบท. ตามคู่มือของหนังสือ ว ๕๔  
ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามคู่มือของหนังสือ ว ๕๔
- แนวทางการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ อบท.
- แนวทางการประเมินความต้องการกำลังคน
- การวางแผนการใช้กำลังคน
- การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นสำนัก กอง
- การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
- การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในส่วนราชการ (ต้องเป็นประเภทตำแหน่งและสายงานที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วเท่านั้น)
- การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ
- การประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- สูตรการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พร้อมตัวอย่าง ตามที่ ก.กลาง กำหนด ดังนี้
  - \* สูตรคำนวณกรณีตำแหน่งที่มีคนครอง
  - \* สูตรคำนวณกรณีตำแหน่งว่างมาจากแผนอัตรากำลังฉบับเดิม
  - \* สูตรคำนวณกรณีตำแหน่งขอกำหนดเพิ่มเติม
- การคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการป้องกัน วิธีการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้เข้าใจแนวทางการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ปัญหาและทางออกในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของ อบท.

**วันที่สาม บรรยายโดย...อาจารย์จิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จาก กองบุคคลท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๖ (ใหม่) ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลาง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒๑) ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ว ๑๓๑๙ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

- การยกเลิกการเลื่อนเงินเดือนแบบขั้น เปลี่ยนเป็นการเลื่อนแบบร้อยละ
- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน วิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น การกำหนดวงเงินเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ โดยกำหนดวันมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
- บัญชีเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามระบบร้อยละ (ใหม่)
- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ตามระบบร้อยละ (ใหม่)
- การแบ่งกลุ่มในการเลื่อนเงินเดือน และการกำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน (ใหม่) ในแต่ละรอบประเมิน
- ค่ากลาง และ ฐานในการคำนวณการเลื่อนเงินเดือน ตามระบบร้อยละ (ใหม่)
- ขั้นตอนและวิธีการเลื่อนเงินเดือน (ใหม่) ในระบบร้อยละ (ใหม่)

**การปรับเงินชดเชยให้แก่พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำย้อนหลัง ๑ พ.ค. ๒๕๖๗**

- หลักเกณฑ์เงื่อนไขการปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่ได้รับการจ้าง (ใหม่) ณ วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗ และ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
- เงื่อนไขการปรับค่าตอบแทนชดเชยพนักงานจ้าง และการปรับค่าจ้างชดเชยลูกจ้างประจำ ผู้ที่ได้รับการจ้างก่อนวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗ และ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
- การออกคำสั่งและแก้ไขคำสั่งต่างๆ กรณีพนักงานจ้างที่ได้รับการจ้าง (ใหม่) ณ วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗ และ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบันให้ถูกต้อง
- การออกคำสั่งและแก้ไขคำสั่งต่างๆ กรณีเมื่อมีการปรับค่าตอบแทนชดเชยพนักงานจ้าง และการปรับค่าจ้างชดเชยลูกจ้างประจำ ผู้ที่ได้รับการจ้างก่อนวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗ และก่อนวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบันให้ถูกต้อง

**การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ (ใหม่)**

**และการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ใหม่)**

- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ (ใหม่) และ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ใหม่)
- คุณสมบัติและเงื่อนไขผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ และผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ใหม่)
- อัตราและเงื่อนไขการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ และ ผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ใหม่)

**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 “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามคู่มือของหนังสือ ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการส่วนท้องถิ่น บัญชี ๖  
การปรับเงินชดเชยหรือเงินเดือนของพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้าง”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุที่สมัคร)

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘ ๘๘๗๔ ๓๓๖๔
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทวินโลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทร. ๐๘ ๑๘๘๔ ๑๒๖๖
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๕๒ ๙๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๘๘
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

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

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๓. 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  |



(รหัสโครงการ ๖๙-๑๑๐)

← ส่งใบสมัครผ่าน  
QR code นี้

ลงชื่อ .....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

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 ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ , ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

\*\* ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน \*\*

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย  
เลขรับ 1518 / 2569  
วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๙  
เวลา.....

ที่ อว ๗๐๒๖/๒๕๖

ก๓...การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ ๖๕๔ / ๒๕๖๙

ลงวันที่ 12 มิ.ย. 2569

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เลขที่ ๑ ขอยณลงกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ และได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้องและเรียนรู้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงานการตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.อัศพงศ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

หัวหน้าโครงการ

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕ , ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

โทรสาร ๐๒๓๒๙ ๖๖๖๖ อีเมล ceir@kmit.ac.th



## โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์  
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน  
การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายใต้กรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อีกทั้งเป็นการป้องกันข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและการกระทำผิดวินัย อาญา และละเมิด ประกอบกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความล่าช้า ดำเนินการจัดหาพัสดุผิดขั้นตอนกระบวนการ และวิธีการไม่ถูกต้อง ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงานด้านพัสดุในหน่วยงาน จึงก่อเกิดปัญหาข้อทักท้วง การเรียกเงินคืนจากหน่วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งถูกตรวจสอบสอบวินัย ละเมิด รวมทั้งโดนดำเนินคดีอาญา ซึ่งเกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง รวมทั้งขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป การแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง การขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์ประกอบด้วยระเบียบต่างๆ ประกอบกับการจัดทำประมาณราคา (BOQ.) ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft excel พร้อมตารางการคำนวณค่างานต้นทุน และการบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้าง ของทางราชการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้เล็งเห็นความสำคัญและเห็นว่าบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ให้มีความรู้และความเข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ “แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ ในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับและการควบคุมงาน ภายใต้ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ บุคลากรสังกัดท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการและการจัดทำประมาณราคา (BOQ.) ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft excel พร้อมตารางการคำนวณค่างานต้นทุน และการบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงานการตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการได้และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเพื่อลดความเสียหายที่จะเกิดกับทางราชการและความผิดที่จะเกิดกับตัวผู้ปฏิบัติงานเอง

๒.๕ บุคลากรสังกัดท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารสัญญาการควบคุมงานการตรวจการจ้าง ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๐ และศึกษาประเด็นการจ้างออกแบบรับรองแบบ

๒.๖ บุคลากรสังกัดท้องถิ่นได้เรียนรู้เทคนิคในการจัดทำประมาณราคา (BOQ.) ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft excel ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นทำงานได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

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

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

## ๔. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

## ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญจากคลังจังหวัดสุรินทร์

บรรยายโดย อาจารย์ฐปนรธร อำพุทรา ผู้เชี่ยวชาญ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

## ๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้ โดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เท่านั้น \*จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ทุกประการ

## ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๒ ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ “แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง, คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป, คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง, คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

๗.๓ ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ ในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับและการควบคุมงาน ภายใต้ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๔ ผู้เข้าร่วมรับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป การแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง การขยายเวลา การลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์

๗.๕ ลดข้อปัญหาข้อผิดพลาดและข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

๗.๖ ผลลัพธ์และประสิทธิภาพของชิ้นงานเป็นตามรูปแบบรายการอย่างมีประสิทธิภาพ คงทนแข็งแรง

## ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรม

## ๙. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

\*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน

และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง



๙.๒ การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๙.๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐ ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียนชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อโดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๙.๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

\*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมในช่วงเวลาชำระเงินกับเจ้าหน้าที่ \* (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

## ๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการพระจอมเกล้าลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

### ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพทหมายเลข ๐๘๒-๓๓๕๐-๘๕๒  
คุณ สิริวิมล โทรศัพทหมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙  
คุณ บังอร โทรศัพทหมายเลข ๐๘๐-๙๐๑๒-๖๕๘  
คุณ อำพล โทรศัพทหมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐  
คุณ รณรงค์ โทรศัพทหมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

### ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้าทอ

ทรงตรง ใต้รักบี้ชาย - หญิง

**\*\* สีอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม \*\***

|    | อก  | ยาว |     | อก | ยาว |
|----|-----|-----|-----|----|-----|
| 3S | 34" | 25" | XL  | 44 | 30  |
| 6S | 36  | 26  | XXL | 46 | 31  |
| S  | 38  | 27  | 3XL | 48 | 32  |
| M  | 40  | 28  | 4XL | 50 | 33  |
| L  | 42  | 29  | 5XL | 52 | 33  |



การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! **หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม**

**ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีการแจ้งยืนยันการจัดอบรมในรูนั่น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน**



## กำหนดการ

### โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์  
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน  
การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

#### วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - รับลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร/วัสดุอุปกรณ์ (เท่านั้น)

#### วันสองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - รับลงทะเบียน/วัสดุอุปกรณ์การฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญจากคลังสินทรัพย์

๑. - ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ของหน่วยงานตรวจสอบ

- การจัดซื้อ/จัดจ้าง

- การวิเคราะห์รายการบัญชีสำหรับบันทึกบัญชี

- การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามการส่งจ่ายเงิน และการแจ้งเงื่อนไขต่อธนาคาร

- การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติจ่ายเงินรายได้และการมอบอำนาจ

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ดส. ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ การ  
เบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม  
๒๕๖๑ การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการ  
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๔. การกำหนดร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และแบบ  
รูปรายการงานก่อสร้าง

๕. การกำหนดราคากลาง

๖. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๘. การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๙. หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๔/๓๒๘๒๐  
ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ การแก้ไขสัญญา

๑๐. การอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้างและการร้องเรียน

๑๑. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

๑๒. การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

๑๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘

ตอบข้อสงสัย/ข้อซักถาม

## วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- บรรยายโดย อาจารย์ธูปนรินทร์ อ่ำพุทรา ผู้เชี่ยวชาญ การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

### หัวข้อการบรรยาย

- เจาะลึกแนวทางวิธีปฏิบัติด้วยหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของราชการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๐
- หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการที่มาแนวคิดหลักการ
- ความหมายงานก่อสร้าง และการเลือกใช้หลักเกณฑ์ให้ถูกต้องกับประเภทงานก่อสร้าง
- ค่างานต้นทุนการใช้ราคาวัสดุก่อสร้างการใช้ค่าแรงงานการคิดค่าขนส่งการใช้ค่าเครื่องจักร
- ค่า Factor F ค่าอำนาจการดอกเบี้ยภาษีกำไรและการคิดราคาครุภัณฑ์การคิด ค่าใช้จ่ายพิเศษ
- การแบบฟอร์มในการจัดทำราคากลางและการเปิดเผยราคากลาง
- ตัวอย่างความรับผิดชอบละเมิดการจัดทำราคากลาง
- ราคากลางงานทาง
- ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ กอง มาตรฐานราคากลางสำนักสถาปัตยกรรมกรมโยธาธิการและผังเมือง
- การจัดทำประมาณราคา(BOQ.)ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วย โปรแกรม Microsoft excel พร้อมตารางการคำนวณค่างานต้นทุน และการบริหาร สัญญาจ้างการควบคุมงานการตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ
- การจัดทำประมาณราคา BOQ ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วย โปรแกรม Microsoft excels
- ตัวอย่างและแนวทางใช้งานโปรแกรมMicrosoft excelในการจัดทำประมาณ ราคา BOQ
- แนวทางและปัญหาในการปฏิบัติงานด้านช่าง
- การบริหารสัญญาจ้างและเทคนิคการควบคุมงาน
- เทคนิคการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง
- ตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ตอบข้อสงสัย/ข้อซักถาม ปิดการฝึกอบรม

## 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

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์  
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน  
การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงาน..... ตำบล .....

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

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน ..... อีเมล .....

#### กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

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

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

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

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

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

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

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

ลงชื่อ ..... ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**\*หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐

ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจงนำมา  
ยังในวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๓๕๐-๘๕๒

คุณ สิริวิมล โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙

คุณ อำพล โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕



ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! **หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม**

**ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีกรแจ้งยืนยันการจัดอบรมในวันนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน**



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

# การเพิ่มประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานด้าน

📍 **พบกันที่  
กาฬสินธุ์**

## การจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์  
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

การจัดทำประมาณราคา (BOQ.)

การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน  
การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

**FREE**



\*\* เสื้อและกระเป๋าจะมีการเปลี่ยนแปลง  
ตามความเหมาะสม\*\*



**พบกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ**

ผู้เชี่ยวชาญจากคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
และ อาจารย์ฐปนรรักษ์ อำพุทรา



**24 - 26**

กรกฎาคม พ.ศ. 2569



**ณ โรงแรมริมปาว**

อำเภอเมือง จังหวัด**กาฬสินธุ์**



**จงที่ฝึกหรือมัดจำค่าที่พัก !**

หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบัน  
โทรไปคอนเฟิร์มการจัดโครงการแล้ว **เท่านั้น!**

สอบถามเพิ่มเติม



|             |              |
|-------------|--------------|
| ☎️ อำเภอ    | 064-081-1010 |
| ☎️ รณรงค์   | 089-945-8465 |
| ☎️ ภูพานิศา | 093-558-3975 |
| ☎️ บึงอ     | 082-594-3370 |
| ☎️ อริพันธ์ | 082-315-0852 |

สแกน QR Code  
รายละเอียดหลักสูตร



สแกน QR Code  
ใบสมัครเข้าร่วมอบรม



E-mail : officekhonkhongphaendin@gmail.com

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



สำนักงานเทศบาลเมืองพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เลขรับ 1563 / 2569  
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๙  
เวลา.....

ที่ อว ๗๐๒๖/๔๖๗

กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 361 / 2569

ลงวันที่ 15 มิ.ย. 2569

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารจัดการความเสี่ยง การเงินการคลัง การควบคุมและการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารจัดการความเสี่ยง การเงินการคลัง การควบคุมและการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ตามวันเวลา สถานที่ที่ต่อดังกล่าว ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงศ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม  
หัวหน้าโครงการ



วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕ , ๐๘๙-๙๔๕-๘๔๖๕

officekhonkhongphaending@gmail.com



**โครงการฝึกอบรม หลักสูตร**  
**การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**การบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารจัดการความเสี่ยง การเงินการคลัง**  
**การควบคุมและการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายใต้กรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อีกทั้งเป็นการป้องกันข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและการกระทำผิดวินัย อาญา และละเมิด ประกอบกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความล่าช้า ดำเนินการจัดหาพัสดุผิดขั้นตอนกระบวนการ และวิธีการไม่ถูกต้อง ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงานด้านพัสดุในหน่วยงาน จึงก่อให้เกิดปัญหาข้อทักท้วง การเรียกเงินคืนจากหน่วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งถูกตรวจสอบสอบวินัยละเมิด รวมทั้งโดนดำเนินคดีอาญา ซึ่งเกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง รวมทั้งขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป การแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง การขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์ประกอบด้วยระเบียบต่างๆ และกระทรวงมหาดไทยได้จัดให้มีการตรวจสอบการเงินการคลัง การงบประมาณ การบัญชี การเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานย่อยในสังกัดเป็นประจำทุกปี รวมถึงการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในแต่ละด้าน ดังนั้นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ประกอบกับระเบียบต่างๆ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดไว้ และระเบียบหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๖ ลว. ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้ง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดแนวทางการจัดทำรายงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลว. ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง ในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ

ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารจัดการความเสี่ยง การเงินการคลัง การควบคุมและการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ “แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ ในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับและการควบคุมงาน ภายใต หนึ่งสี่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่การเรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดวางควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเทคนิคในการประเมินความเสี่ยง และนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบภายใน

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/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/เจ้า

พนักงานจัดเก็บรายได้/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 ๒๔ – ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

#### ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์อัจฉรา ทองพันชั่ง คลังจังหวัดศรีสะเกษ

บรรยายโดย อาจารย์พรพิชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ

กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

#### ๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารค่ากระเป๋าคู่ เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงความสำคัญหลักเกณฑ์วิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือสั่งการคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ได้อย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๖

ลว. ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๕.๒/๖๓๙๔๔๑๒ ลว. ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีเทคนิคในการประเมินความเสี่ยง และนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๗ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบภายใน

## ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรม

## ๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

\*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครง

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



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “นายอัศวพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐

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

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

\*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่(กรุณารับไว้ ในแบบตอบรับฯและให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับทราบด้วย)

## ๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการพระจอมเกล้าลาดกระบังสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าทหารลาดกระบัง๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : [Latkrabangtraining@gmail.com](mailto:Latkrabangtraining@gmail.com)

คุณ วรทัย โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๔-๗๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ อัมพล โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๕-๔๖๕

ผอ.เพ็ญพักตร์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๐-๖๐๐๐-๘๘๙

## ตารางใช้ เสื้อโปโลผ้ากีฬา

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง



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



วิธีการวัดไซส์:  
นำสายวัดที่มีขนาดยาวพอที่จะวัดรอบอกและรอบเอวได้  
วัดให้รอบอกและรอบเอวตามขนาดจริง  
อย่าดึงสายวัดให้ x 2 จะให้ขนาดจริง  
ไซส์ 1-2 นิ้ว (หากขนาดจริง)



## กำหนดการ

### โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารจัดการความเสี่ยง การเงินการคลัง การควบคุมและการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

\*\*\*\*\*

#### วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

#### วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายโดย อาจารย์อัจฉรา ทองพันชั่ง คลังจังหวัดศรีสะเกษ

#### หัวข้อการบรรยาย

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องกับการ กำหนดขอบเขตของ งานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำราคากลางของพัสดุ ที่ จะซื้อหรือจ้างการตรวจรับงานก่อสร้าง การขยายสัญญา การแก้ไขสัญญา และ การเบิกจ่ายเงินงวดงาน

๒. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือสั่งการ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางการอนุมัติ การยกเว้นการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับพัสดุ เป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทน บุคคลหรือคณะกรรมการ

- ข้อซักถาม / ตอบปัญหา

#### วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายโดย อาจารย์พรพิชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

๑. การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (พร้อมตัวอย่าง)

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

**๒. แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร  
จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (พร้อมตัวอย่าง)**

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
- กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/  
อื่นๆ (ถ้ามี) (แบบ บส. ๑)
- การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส. ๒)
- รายงานการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. ๓)
- รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. ๔)
- รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. ๕)

**๓. ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

- การจ้างเหมาบริการ
- การใช้รถยนต์
- ค่าเช่าบ้าน
- การเดินทางไปราชการ
- อื่นๆ
- 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

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารจัดการความเสี่ยง การเงินการคลัง

การควบคุมและการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

\*\*\*\*\*

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สังกัด.....ตำบล .....

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

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน .....โทรสาร .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้”

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

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

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

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

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

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

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

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

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

\*หมายเหตุ ส่งใบสมัคร Scan QR code

☐ การชำระค่าลงทะเบียน โดยการโอนเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “นายอัศพงษ์ สุขมาตย์”

เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

☐ ชำระเป็น “เงินสด ”ในวันลงทะเบียนหน้างาน

(ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็คทุกกรณี)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : [Latkrabangtraining@gmail.com](mailto:Latkrabangtraining@gmail.com)

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| คุณ วรวิทย์   | โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕ |
| คุณ อธิพันธ์  | โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒ |
| คุณ อำพล      | โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐ |
| คุณ รณรงค์    | โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕ |
| ผอ.เพ็ญพักตร์ | โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๐-๖๐๐๐-๘๘๘ |



สแกน QR เพื่อส่งแบบตอบรับ

# การเพิ่มประสิทธิภาพ

## ผู้ปฏิบัติงานด้าน

การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ  
และการบริหารจัดการความเสี่ยง

การเงินการคลัง การควบคุม

และการตรวจสอบภายใน

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เคลียร์ทุกข้อสงสัย!

24/7

- ✓ พัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ
- ✓ บริหารความเสี่ยงอย่างมืออาชีพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ✓ เสริมศักยภาพด้านการเงินการคลังของหน่วยงาน
- ✓ ควบคุมภายในเข้มแข็ง ลดความเสี่ยง เพิ่มประสิทธิภาพ
- ✓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

พบกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ



อาจารย์วชลดา ทองพันซัง  
คลังจังหวัดศรีสะเกษ



อาจารย์พรพิชา พานแก้ว  
ผอ.กลุ่มพัฒนาระบบบริหารการตรวจสอบ  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เน้นการตรวจจ้างเหมาบริการ



24-26  
กรกฎาคม  
2569



ณ โรงแรมศรีลำดวน  
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

สแกนบัตรเชิญ



ดาวน์โหลด  
หนังสือโครงการ



มีนัดกันที่  
ศรีสะเกษ



เที่ยวศรีสะเกษ เมืองน่าอยู่ น่าเที่ยว



พามออีแดง



น้ำตกห้วยจันทร์



เทียนพรรษาศรีสะเกษ



ศาลหลักเมืองศรีสะเกษ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

- ☎ คุณอรัทยา โทร. 081-775-9975
- ☎ คุณอริพัทธ์ โทร. 082-315-0852
- ☎ คุณจำพล โทร. 064-081-1010

- ☎ คุณรณรงค์ โทร. 089-945-8465
- ☎ ผอ.เพ็ญพักตร์ โทร. 090-600-0889

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย  
เลขรับ 1564 / 2569  
วันที่ 15 มิ.ย. 2569  
เวลา.....

ที่ อว ๖๕๐๑.๑๒๐๖/๑๒๕๖

กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 362 / 2569

ลงวันที่ 15 มิ.ย. 2569

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕๐ ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร

กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนาและประชุมระดมความคิดเห็นโครงการวิจัยเรื่อง “โครงการถอดบทเรียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการประเมินความพร้อมเพื่อคัดเลือกองค์กรการบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงของสำนักงานงบประมาณ”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล (บัญชีแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการสัมมนาและประชุมระดมความคิดเห็น จำนวน ๒ ฉบับ

๒. ประเด็นคำถามสำหรับการสัมมนา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำลังดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง “โครงการถอดบทเรียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการประเมินความพร้อมเพื่อคัดเลือกองค์กรการบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงของสำนักงานงบประมาณ” ร่วมกับสำนักงานงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพร้อมเชิงปฏิบัติ กลไกการบริหารจัดการ ปัจจัยความสำเร็จ ข้อจำกัด อุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง และจากผลการประเมินความพร้อมขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามกรอบการประเมินแบบสองขั้นตอน (Two-Stage Assessment Model) พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลของท่านเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพสูงและได้รับการคัดเลือกเป็นหนึ่งในกลุ่มตัวอย่างสำหรับการสัมมนาเชิงลึก เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารจัดการและรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงของสำนักงานงบประมาณ

ในการนี้ จึงขอเชิญผู้บริหารผู้แทนที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านงบประมาณและแผนงาน เข้าร่วมการสัมมนาและประชุมระดมความคิดเห็นผ่านระบบประชุมทางไกล Zoom Meeting ตามวันที่กำหนด และขอความอนุเคราะห์ลงทะเบียนเข้าร่วมผ่านคิวอาร์โค้ดที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ดร.กนกวรรณ จันทร์เจริญชัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.กนกวรรณ จันทร์เจริญชัย)

หัวหน้าคณะทำงานฯ



ลงทะเบียน

ผู้ประสานงาน นางสาวธมลชนก วงศ์เดชงาม โทรศัพท์ ๐๙ ๗๒๔๑ ๕๙๕๖

นางสาวรณิษพัทธ์ ทองอนุพงศ์ โทรศัพท์ ๐๖ ๑๖๕๒ ๔๙๙๔

ศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ คณะเศรษฐศาสตร์ โทรศัพท์ ๐๒ ๕๖๑ ๕๐๓๗ ต่อ ๑๑-๑๒

# กำหนดการสัมภาษณ์และประชุมระดมความคิดเห็น

โครงการถอดบทเรียนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์  
แนวทางในการประเมินความพร้อมเพื่อคัดเลือกองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในการเป็นหน่วยรับ  
งบประมาณตรงของสำนักงานงบประมาณ

วันอังคารที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

(รูปแบบออนไลน์)

| ลำดับ | ชื่อ อบต.     | อำเภอ        | จังหวัด |
|-------|---------------|--------------|---------|
| ๑     | บางรักน้อย    | เมืองนนทบุรี | นนทบุรี |
| ๒     | ทุ่งนนทรี     | เขาสมิง      | ตราด    |
| ๓     | โพธิ์หมากแข้ง | บึงโขง       | บึงกาฬ  |



วันอังคารที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา : ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.



ลิงก์เข้าร่วมประชุม (Zoom):

<https://us06web.zoom.us/j/๘๘๘๙๓๔๒๑๔๕๒?pwd=MC๒sW๑cPxXDtaPIFtmcybwyA๓moimp.๑>

Meeting ID: ๘๘๘ ๙๓๔๒ ๑๔๕๒

Passcode: ๕๒๔๙๐๔

### กำหนดการสัมภาษณ์และประชุมระดมความคิดเห็น

โครงการถอดบทเรียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์  
แนวทางในการประเมินความพร้อมเพื่อคัดเลือกองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในการเป็นหน่วยรับ  
งบประมาณตรงของสำนักงานงบประมาณ

วันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙

เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

(รูปแบบออนไลน์)

| ลำดับ | ชื่อ อบต. | อำเภอ        | จังหวัด |
|-------|-----------|--------------|---------|
| ๑     | ควร       | ปง           | พะเยา   |
| ๒     | วังทองแดง | เมืองสุโขทัย | สุโขทัย |
| ๓     | หนองธง    | ป่าบอน       | พัทลุง  |



วันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา : ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

🔗 ลิงก์เข้าร่วมประชุม (Zoom):

<https://us06web.zoom.us/j/๘๙๖๓๗๕๒๒๐๒๑?pwd=IK๕MHwLH๒ag๓SguOFkLvyyvQJskuUS๔.๑>

Meeting ID: ๘๙๖ ๓๗๕๒ ๒๐๒๑

Passcode: ๕๐๑๐๕๑

## ประเด็นคำถามสำหรับการสัมภาษณ์ระดับความคิดเห็น

### ส่วนที่ ๑ มุมมองต่อการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง

#### ประเด็นคำถาม

๑. ท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและบทบาทของหน่วยรับงบประมาณตรงมากน้อยเพียงใด
๒. ท่านได้รับข้อมูลหรือเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับระบบงบประมาณตรงจากช่องทางใดบ้าง
๓. ท่านมองว่าการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจะส่งผลต่อการบริหารงานของ อบต. อย่างไร
๔. ท่านเห็นว่าประโยชน์ที่ อบต. และประชาชนจะได้รับจากการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงคืออะไร
๕. ท่านมีข้อกังวลหรือข้อห่วงใยใดเกี่ยวกับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
๖. หากเปิดโอกาสให้ อบต. เข้าสู่ระบบในปัจจุบัน ท่านเห็นว่าองค์กรของท่านมีความพร้อมหรือไม่ เพราะเหตุใด
๗. หากยังไม่พร้อม มีประเด็นใดที่ควรได้รับการสนับสนุนเพิ่มเติมจากส่วนกลาง

### ส่วนที่ ๒ ความพร้อมเชิงปฏิบัติจริงขององค์กร

#### ประเด็นคำถามที่ ๑ ความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง

๑. หาก อบต. ได้รับสถานะเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงในปีงบประมาณถัดไป ท่านประเมินว่ามีความพร้อมในระดับใด
๒. ภารกิจใดที่องค์กรมีความพร้อมดำเนินการได้ทันที
๓. ภารกิจหรือกระบวนการใดที่ยังมีความกังวลหรือเห็นว่าต้องได้รับการสนับสนุนเพิ่มเติม
๔. ปัจจัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงานมีอะไรบ้าง

#### ประเด็นคำถามที่ ๒ กลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร

๑. กระบวนการจัดทำแผนงานและงบประมาณขององค์กรมีขั้นตอนอย่างไร
๒. หน่วยงานหลัก ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และฝ่ายแผนงาน มีรูปแบบการประสานงานร่วมกันอย่างไร
๓. องค์กรมีกลไกในการกลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญของโครงการอย่างไร
๔. ในกรณีเกิดข้อขัดแย้งระหว่างหน่วยงานภายใน มีแนวทางบริหารจัดการอย่างไร

#### ประเด็นคำถามที่ ๓ ภาวะผู้นำและการขับเคลื่อนองค์กร

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ต่อการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงอย่างไร
๒. ผู้บริหารมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการจัดสรรงบประมาณมากน้อยเพียงใด
๓. องค์กรมีการเตรียมความพร้อมเชิงนโยบายหรือเชิงยุทธศาสตร์รองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวหรือไม่

#### ประเด็นคำถามที่ ๔ ความพร้อมด้านบุคลากร

๑. บุคลากรหลักที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ การคลัง และการพัฒนาโครงการ มีความพร้อมเพียงใด
๒. หากบุคลากรสำคัญลาออก โอนย้าย หรือเกษียณอายุราชการ จะส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างไร
๓. องค์กรมีกลไกการถ่ายทอดองค์ความรู้และพัฒนาบุคลากรอย่างไร
๔. ความต้องการด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพิ่มเติมมีอะไรบ้าง

ประเด็นคำถามที่ ๕ ความพร้อมด้านระบบข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล

๑. องค์กรใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์และตัดสินใจด้านงบประมาณอย่างไร
๒. ระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ เช่น LTAX, e-LAAS หรือระบบอื่น สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้หรือไม่
๓. ปัญหาและอุปสรรคด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่พบในการปฏิบัติงานคืออะไร
๔. องค์กรมีความพร้อมต่อการใช้งานระบบ BBL ของสำนักงานงบประมาณเพียงใด

ประเด็นคำถามที่ ๖ ศักยภาพทางการคลังและการบริหารงบประมาณ

๑. องค์กรมีศักยภาพในการจัดหาเงินสมทบสำหรับโครงการลงทุนมากน้อยเพียงใด
๒. หากเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านรายได้หรือเงินอุดหนุนจากภาครัฐ องค์กรมีแนวทางบริหารจัดการอย่างไร
๓. องค์กรมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการลงทุนขนาดใหญ่หรือไม่
๔. ปัจจัยใดที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กร

ประเด็นคำถามที่ ๗ ด้านธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการองค์กร

๑. องค์กรมีกลไกติดตามและกำกับการใช้งานงบประมาณอย่างไร
๒. ผู้บริหารมีบทบาทในการติดตามผลการดำเนินงานและงบประมาณอย่างไร
๓. มีกระบวนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงอย่างไร
๔. มีกลไกการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำโครงการหรือไม่
๕. องค์กรมีแนวทางสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้อย่างไร

ประเด็นคำถามที่ ๘ ความพร้อมของโครงการลงทุน

๑. องค์กรมีโครงการลงทุนที่พร้อมเสนอขอรับงบประมาณตรงจำนวนเท่าใด
๒. โครงการดังกล่าวมีความพร้อมด้านรายการ รายงานการศึกษา TOR และกรรมสิทธิ์ที่ดินเพียงใด
๓. ปัญหาและอุปสรรคสำคัญในการพัฒนาโครงการคืออะไร
๔. องค์กรใช้หลักเกณฑ์ใดในการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ

ประเด็นคำถามที่ ๙ ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

๑. องค์กรมีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือสถาบันการศึกษาอย่างไร
๒. หน่วยงานใดมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการจัดทำโครงการและงบประมาณ
๓. องค์กรมีความคาดหวังต่อบทบาทของสำนักงานงบประมาณและหน่วยงานกำกับดูแลอย่างไร

ประเด็นคำถามที่ ๑๐ ข้อจำกัดเชิงระบบและความเสี่ยง

๑. หากมีการขยายระบบงบประมาณตรงของสำนักงานงบประมาณไปยัง อบต. ทั่วประเทศ ท่านเห็นว่าความเสี่ยงหรืออุปสรรคสำคัญคืออะไร
๒. ระเบียบ กฎหมาย หรือขั้นตอนใดที่ควรได้รับการปรับปรุง
๓. ประเด็นใดที่ควรมีในการประเมินความพร้อมเพื่อให้สะท้อนข้อเท็จจริงขององค์กรได้อย่างครบถ้วน

ประเด็นคำถามที่ ๑๑ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑. สิ่งที่สำนักงานงบประมาณควรดำเนินการเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบงบประมาณตรงคืออะไร
๒. รูปแบบการพัฒนาศักยภาพหรือระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) ที่เหมาะสมควรเป็นอย่างไร
๓. ข้อเสนอแนะต่อการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความพร้อมของ อบต. ในอนาคต

ประเด็นคำถามที่ ๑๒ อื่นๆ

๑. หากรัฐบาลประกาศให้ อบต. ของท่านสามารถเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงได้ในวันพรุ่งนี้ ท่านคิดว่าองค์กรของท่านพร้อมเพียงใด และสิ่งแรกที่ต้องเร่งดำเนินการคืออะไร

๒. โดยสรุปแล้ว ท่านสนับสนุนหรือไม่สนับสนุนแนวทางการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง และเพราะเหตุใด

บัญชีแนบท้าย  
หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ที่ อว ๖๕๐๑.๑๒๐๖/๑๒๙๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนาและประชุมระดมความคิดเห็นเรื่อง “โครงการถอดบทเรียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการประเมินความพร้อมเพื่อคัดเลือกองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงของสำนักงานงบประมาณ”

| ลำดับ | องค์การบริหารส่วนตำบล                 | อำเภอ        | จังหวัด |
|-------|---------------------------------------|--------------|---------|
| ๑.    | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย   | เมืองนนทบุรี | นนทบุรี |
| ๒.    | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนนทรี    | เขาสมิง      | ตราด    |
| ๓.    | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์มากแข้ง | บึงโขง       | บึงกาฬ  |
| ๔.    | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควร          | ปง           | พะเยา   |
| ๕.    | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง    | เมืองสุโขทัย | สุโขทัย |
| ๖.    | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองธง       | ป่าบอน       | พัทลุง  |

5 3.6. 19

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



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย  
เลขรับ 1549 / 2569  
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๙  
เวลา .....

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๕๑๕

กย) การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 363 / 2569

ลงวันที่ 16 มิ.ย. 2569

สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

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

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำ  
ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐  
และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ ดำเนินการจัดฝึกอบรม วันที่ ๒  
วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้  
ผู้รับฝึกอบรมสามารถจัดทำ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ทั้งรายรับและ  
รายจ่าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท  
(สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้  
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและ  
สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๑-๗๗๕๕-๙๗๕, ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

E-mail: officekhonkhongphaending@gmail.com



## โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

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

### ๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแต่ละสำนัก/กอง ต่างๆ จะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกันในการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ โดยยึดถือระเบียบต่างๆ อันได้แก่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ใช้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมและรวมทั้งการพิจารณาของ สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้บัญญัติถึงกระบวนการยื่นญัตติและกระบวนการพิจารณา ของสภาฯ ในร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ รวมถึงหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่แจ้งแนวทางปฏิบัติการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยื่นขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณตามวิธีการหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความพร้อม ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ งบประมาณที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงบประมาณและคณะกรรมการการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดประกอบกันแนวทางและหลักเกณฑ์ตามหนังสือชักข้อใน งบประมาณประจำปีงบประมาณ และแนวทางในการเป็นหน่วยที่ขอรับงบประมาณโดยตรง (BBL) งบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้เงินสะสม อีกทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้การจำแนกงบประมาณรายจ่าย การ โอนงบประมาณ การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นของกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ดังนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความ สะดวก/ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายในด้านการเกี่ยวข้องต่อไป

ดังนั้นมหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นความสำคัญและเห็นว่าบุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ควรมีความรู้และความเข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อบท. / การจัดทำงบประมาณกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

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

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

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

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

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้ถึงแนวทางในการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

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

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

## ๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโสมพะมิตร อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

## ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL สำนักงบประมาณ

## ๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก)โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๙ (๑) และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำกรอบแผนพัฒนามาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์

๗.๒ ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึง กระบวนการตั้งกรรมการแปรรูป การรับคำแปรญัตติ และกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแปรรูป

๗.๓ ลดข้อผิดพลาดและข้อทักท้วงจากการนำเสนอต่อสภาฯ

๗.๔ ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง

๗.๕ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่ผ่านการเห็นชอบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชุมชน/หมู่บ้าน

๗.๖ ตอบโจทย์/ปัญหา ของพื้นที่ในการใช้จ่ายงบประมาณตามเจตนารมณ์ของประชาชน

#### ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

#### ๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ



\*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน

และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

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

\*กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการศึกษาอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

\*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ \*(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : [officekhonkhongphaending@gmail.com](mailto:officekhonkhongphaending@gmail.com)

## ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้าก๊พ

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง

**\*\* กิจาณมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม \*\***

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



โปโลผ้าก๊พ



**วิธีการวัดไซส์:**

นำเสื้อเก่าที่ใส่ได้พอดีมาวางบนพื้นเรียบ วัดโดยแยกจากฮัวยับยว ตามระนาบ แก้วาวยาวที่ได้ x 2 จะได้ขนาดรอบอก

ไซส์ 1-2 นิ้ว (หากชอบแบบหลวมๆ)

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตั๋วเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีกรแจ้งยืนยันการจัดอบรมในวันนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

## กำหนดการ

### โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

วันที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโพทะเล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

#### วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - รับลงทะเบียน/เอกสาร/วัสดุอุปกรณ์

#### วันที่สองของการอบรม

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

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำงบประมาณของ อปท.

##### บรรยายหัวข้อ

“แนวทางการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐”

##### กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐
- รายการอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งประมาณการรายจ่าย
- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการเสนอต่อผู้บริหาร

##### แบบคำของบประมาณรายจ่าย

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

##### การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

- การทำงบประมาณแบบแผนงานดูอย่างไรกิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน
- แผนงานใดที่ส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงานผู้เบิกงบประมาณประจำปี

##### การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐

- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๗๐ มีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ

ตามหนังสือ สก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว. ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔

- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางหนังสือ สก ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๓๖ ลว ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖ และหนังสือ สก ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๖ ลว. ๖ พ.ค. ๒๕๖๘

- การนำหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือ มท ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๐๙ ลงวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๕ และหนังสือ สด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลว. ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖ เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙
  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามแนวทางหนังสือ สด ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๗๖๓ ลว.๒๘ มี.ค.๖๙
  - การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด มีแนวทางอย่างไร
  - หลักในการดูว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง ของทรัพย์สินอย่างไร
  - รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๙
  - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค แต่ละประเภท มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
  - งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น อย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเลี้ยงรับรอง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
  - การโอนงบประมาณดูอย่างไรว่าเป็นอำนาจใคร
  - การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณดูอย่างไรว่าเป็นอำนาจใคร
  - การเบิกตัดปีจะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
  - การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหนอย่างไร
  - การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร
  - การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทางอย่างไร
  - การตั้งงบประมาณในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม-

#### วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ BBL สำนักงบประมาณ  
หัวข้อการบรรยาย

#### ๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แหล่งรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. การเตรียมความพร้อมข้อมูลของหน่วยรับงบประมาณเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

- แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ลงรายละเอียดในแต่ละรายการ
- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร (วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายเงินเดือน ส่วนควมเงินเดือนและเงินบำเหน็จบำนาญ สำหรับบุคลากรทางการศึกษา ,บุคลากรถ่ายโอน)
- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คำนวณค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีลักษณะพิเศษ ค่าปัจจัยพื้นฐาน ฯลฯ)
- แนวทางการปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง เพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (ระบบ BBL)

ตอบประเด็นข้อซักถาม

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

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีการแจ้งยืนยันการจัดอบรมในวันนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน ค่าที่พักและค่าเดินทาง ๖ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี

## แบบตอบรับ

### โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ  
วันที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงาน..... ตำบล .....

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

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน ..... อีเมล .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และ  
กฎหมายกำหนดทุกประการ

### กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

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

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

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

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

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

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

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

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**\*หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

**การชำระค่าลงทะเบียน** ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๓๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

นำมายังในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

**ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม**

E-mail:officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๓๕๐-๘๕๒

คุณ สิริวิมล โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙

คุณ บังอร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๙๐๑๒-๖๕๘

คุณ นิภาพร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๐๕๖๘-๕๕๙

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕



สามารถส่งแบบตอบรับด้วยวิธี

การสแกน QR Code

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! **หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม**

**ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีกรแจ้งยืนยันการจัดอบรมในรุ่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน**

**ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี**