

๗๐/๗๖

ที่ ศธ.๖๗๑๑/๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 1758 เวลา 10.30 น.  
 วันที่ 18 เม.ย. 2560  
 บัณฑิตวิทยาลัย ผู้รับ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
 ๑๔๕/๙ ถนนสุขุมวิท  
 เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ เวลา 14.10 น.  
 วันที่ 18 เดือน เม.ย. พ.ศ. 2560  
 ผู้รับ

๗ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรม “หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมกับแนวทางปฏิบัติงานพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี และนายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการวิชาการ และเสริมสร้างองค์ความรู้ให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะทางวิชาชีพในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ตระหนักถึงความสำคัญและปัญหาของการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ การกำหนดเงื่อนไขในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดซองและพิจารณาซองเสนอราคา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การปรับ การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา และการแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงานของทางราชการ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะบริหารสัญญาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุข้อกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการเกี่ยวกับการพัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขตามที่ระบุ หรือหนังสือสั่งการกำหนดโดยละเอียด แต่เนื่องจากปัญหาดังกล่าวมีขั้นตอนที่สลับซับซ้อนและยากต่อการทำความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบกับได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนั้น พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนทุกตำแหน่ง หรือแม้กระทั่งฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะท่านนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดระเบียบและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ตระหนักถึงความสำคัญและปัญหาดังกล่าวจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรม “หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมกับแนวทางปฏิบัติงานพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่”

โดยมหาวิทยาลัย...

๗๗๐

โดยมหาวิทยาลัยได้เรียนเชิญวิทยากรทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ตรงมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตรวจพบบ่อจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีกำหนดการอบรม ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชียขนาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโกลเด้อ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและมีแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยขอ ความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรเพื่อให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ ได้แก่ ท่านนายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วน นักวิชาการ ผู้ที่ เกี่ยวข้องหรือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นเหมาะสมให้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ โดยขอให้ส่งใบตอบรับ สมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่หน้างาน ซึ่งค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) (รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านผู้บริหารเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภฤติ พูลพัฒน์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

ศูนย์ประสานงานโครงการฯ โทร ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

โทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒ เว็บไซต์ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

## โครงการอบรม

“หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมกับแนวทาง ปฏิบัติงานพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานท้องถิ่น มักจะถูกกล่าวหา หรือถูกทักท้วงจากหน่วยงาน ตรวจสอบว่า ทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยไม่ชอบ หรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ กระบวนการของไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิด จากความไม่เข้าใจในเงื่อนไขของระเบียบ หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนของผู้ปฏิบัติ อันส่งผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเกิดผลร้ายโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในทุกกระดับ โดยเฉพาะปัญหาการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การแต่งตั้ง คณะกรรมการพัสดุ การกำหนดเงื่อนไขในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดซองและพิจารณาของเสนอราคา การ ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การปรับ การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา และการแจ้งเวียนเป็นผู้ที่จ้างงานของทางราชการ ซึ่ง กระบวนการดังกล่าวเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะบริหารสัญญาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตาม เงื่อนไขที่ระเบียบกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการเกี่ยวกับการพัสดุ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขตามที่ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนดโดยละเอียด แต่ เนื่องจากปัญหาดังกล่าวมีขั้นตอนที่สลับซับซ้อนและยากต่อการทำความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง ประกอบกับได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนั้น ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อันเป็นการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาคือข้อผิดพลาดมิให้เกิดขึ้นอีก

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าวจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรม “หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตาม ข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมกับแนวทางปฏิบัติงานพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่” โดยมหาวิทยาลัยได้เรียนเชิญวิทยากรทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ตรงมา ถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตรวจพบบ่อยจากการ ตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

### ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลทุกประการ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจ และเป็นแนวทางเกี่ยวกับการควบคุม ความเสี่ยงทั้งมวลที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความสามารถ และพัฒนาทักษะการเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่

### ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### ๔. คณะทำงาน

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ประภฤติ พูลพัฒน์		ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเดช ชื่นประภาณุสรณ์		หัวหน้าโครงการ
๓. นายเกรียงสิทธิ์	เฟื่องฟูพงศ์	คณะทำงาน
๔. นางสาวศุจิรัตน์	ประกอบกิจ	คณะทำงาน
๕. นางสาวนาฏยา	ดะลี	คณะทำงาน
๖. นายสำราญ	สร้อยสิริสุนทร	คณะทำงาน
๗. นายทัตพล	วิชรโรทัย	คณะทำงาน
๘. นางจงกล	บุญชาติ	เลขานุการ

### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /

คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/ฝ่ายอำนาจการต่างๆ

๕.๔ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นิติกร/

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๕.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๕.๖ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๕.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

## ๖. ระยะเวลาการอบรม / สถานที่อบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่  
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซียหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา  
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

## ๗. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงใน การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๘. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ อบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่ หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการอบรม ดังนั้น จึง สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตร ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหาร กลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุที่สนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทาง ไปรษณีย์และค่าประสานงาน ค่าจัดทำแผ่นวีดีโอประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัว จ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด ของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙

## ๙. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๙.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๙.๓ ส่งใบสมัครทาง E-mail add. : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)

๙.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code

๙.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)



๑๐. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำหรับผู้สมัครทุกรุ่นท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่นี้ หรือชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่หน่วยงาน

■ โอนเงิน : สั่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เลขที่บัญชี : ๐๕๙-๐-๐๕๔๖๑-๙

- หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนแล้วโอนเงินมาแล้ว ในวันลงทะเบียนขอให้ท่านนำแบบฟอร์มการแจ้งโอนเงินที่แนบมากับเอกสารโครงการมาให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับใบเสร็จ
- กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับเช็ค)
- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

#### ๑๑. การรับรองผลการอบรม

ผู้ที่เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการอบรมจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### กำหนดการอบรม

“หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามข้อสั่งเกิดของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมกับแนวทางปฏิบัติงานพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชียขนาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

#### วันที่หนึ่ง

- ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม
- พิธีเปิดการอบรม
  - ร่วมแสดงความคิดเห็น ประเด็นปัญหาจากการดำเนินงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้างฯ และประเด็นปัญหาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกหน่วยงานตรวจสอบทั้ท้วงเรียกเงินคืน

#### วันที่สอง

โดย.... *วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง*

- ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ◆ บรรยายเรื่อง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่
- สาระสำคัญของ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
  - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
  - การกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ (ฉบับใหม่)
- ◆ บรรยายเรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเปิดซอง คณะกรรมการตรวจรับ และการควบคุมงานจ้าง มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร เจ้าหน้าที่จึงจะไม่ต้องรับผิดชอบละเมิด และไม่ต้องถูกทั้ท้วงเรียกเงินคืน
- ▶ การบริหารงานพัสดุ
    - การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
    - การกำหนดราคากลาง
    - การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ
    - การกำหนดเงื่อนไขในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น คุณสมบัติของผู้เสนอราคา กำหนดยื่นราคา/ส่งมอบผลงาน การขายเอกสาร เป็นต้น)
  - ▶ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา/คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
    - การพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
    - การพิจารณาของเสนอราคา / BOQ
    - การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา
  - ▶ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ

- การตรวจรับพัสดุ
- การตรวจรับงานจ้าง
- ▶ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง
  - การควบคุมงานจ้าง
  - การบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
  - การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
- ▶ การบริหารสัญญา
  - การเร่งรัดคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามสัญญา
  - การแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา
  - การบอกเลิกสัญญา
  - การปรับ
  - การขอแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน
- ▶ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับแนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาถูกต้องครบถ้วนนำไปปรับใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
- ▶ ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

โดย... วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง

- ◆ บรรยายเรื่อง เทคนิคการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจการจ้างงานทางด้านช่าง ให้เป็นไปตามข้อสังเกตของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร เจ้าหน้าที่จึงจะไม่ต้องรับผิดชอบและไม่ต้องถูกทักท้วงเรียกเงินคืน
- ▶ เทคนิคในการปฏิบัติงานทางด้านช่างให้เป็นไปตามข้อสังเกตของ สตง.
  - การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา
  - การจัดทำแบบแปลนและจัดทำราคากลาง
- ▶ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง
  - ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา
  - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจากรายละเอียดหรือ ข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน
  - ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไขปัญหา การจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
  - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา การรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- ▶ เทคนิคปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้าง
  - เตรียมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
  - นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน และผู้รับจ้างร่วมตรวจสอบพื้นที่
  - จัดทำเอกสารการควบคุมงานต่างๆ
  - กรณีเกิดปัญหาในการทำงาน



- ▶ คณะกรรมการตรวจการจ้างงาน
  - หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน
  - ข้อกำหนดเงื่อนไขในสัญญา
  - แบบรูปและรายการรายละเอียดคลาดเคลื่อน
  - การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง
  - ขั้นตอนในการตรวจการจ้าง
  - ระยะเวลาในการตรวจการจ้าง
  - แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
  - ข้อสังเกตที่ตรวจพบในการตรวจรับการจ้าง
- ▶ ความรับผิดชอบทางละเมิด
  - กรณีเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
  - กรณีที่ไม่ต้องรับผิดชอบ
  - กรณีต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- ▶ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง กรมบัญชีกลาง
  - หลักเกณฑ์การกำหนดสัดส่วนความรับผิด
  - ตัวอย่างคำวินิจฉัย
- ▶ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับแนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาถูกต้องครบถ้วนนำไปปรับใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
- ▶ ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สรุปลงผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการอบรม

#### **หมายเหตุ**

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

### แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม

“หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมกับแนวทางปฏิบัติงานพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชียขนาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโมยะ อําเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

### ในการอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะได้รับของที่ระลึกเป็นเสื้อโปโลอย่างดีจำนวน: ๑ ตัว และกระเป๋าเอกสาร

\* สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป รับเพิ่มเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A อีกจำนวน: ๑ ตัว \*

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
  ๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
    - ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....**วงรุ่นที่**.....
    - ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....**วงรุ่นที่**.....
    - ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....**วงรุ่นที่**.....
    - ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....**วงรุ่นที่**.....
    - ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อโปโล.....**วงรุ่นที่**.....
- อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน  อาหารเจ จำนวน.....ท่าน.

- หมายเหตุ** - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = 34" , M= 36" , L= 38" , XL= 40" และ 2XL= 42")
- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรมโดยแจ้งว่าเข้าร่วมอบรมกับโครงการ
  - รุ่น ๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ ราคาห้องพัก ๙๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๙๔ - ๒๓๕ ๕๔๖๕ (คุณนิธิวัฒน์)
  - รุ่น ๒ โรงแรมเอเชียขนาดใหญ่ จ.สงขลา ราคาห้องพัก ๑,๑๐๐ บาท เบอร์โทร ๐-๗๔๓๕-๓๔๐๐-๑๔
  - รุ่น ๓ โรงแรมโมยะ จ.ขอนแก่น ราคาห้องพัก ๑,๒๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๔๓-๓๒๐ ๓๒๐

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครมาที่ไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code  
สมัครทาง E-mail address : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)  
หรือสมัครที่โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒



๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำหรับผู้สมัครทุกรุ่นท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ผู้เข้ารับ  
การอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับ  
เฉพาะเงินสดไม่รับเช็ค)

■ การโอนเงิน : ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เลขที่บัญชี : ๐๕๙-๐-๐๕๖๑๑-๙

หมายเหตุ - กรุณาแจ้งชื่อ-นามสกุล และหน่วยงานของท่านทุกครั้งที่จะชำระเงินสดหรือฝากเช็ค

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ในวันลงทะเบียนขอให้ท่านนำแบบฟอร์มการแจ้งโอนเงินที่แนบมากับเอกสารโครงการมาให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับใบเสร็จ
- เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน สำหรับท่านที่โอนเงินมาแล้วในวันลงทะเบียนขอให้ท่านนำแบบฟอร์มการแจ้งโอนเงินที่แนบมากับเอกสารโครงการมาให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับใบเสร็จ
- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๕. ติดต่อสอบถามโทร ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ลำดับที่.....

## แบบฟอร์มการแจ้งโอนเงินค่าลงทะเบียน

“หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงาน  
ก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมกับ  
แนวทางปฏิบัติงานพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่”

รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....ณ โรงแรม.....

ชื่อสังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เบอร์สำนักงาน..... โทรสาร.....

๑. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

๒. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

๓. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

๔. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

๕. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

## สำเนาการโอนเงิน

(ขอให้ท่านนำฟอร์มการโอนเงินฉบับนี้มาให้กับเจ้าหน้าที่ในวันลงทะเบียน)

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....ขอรับรองว่าสำเนาการโอน  
เงินค่าลงทะเบียน หลักสูตรดังกล่าวเป็นสำเนาการโอนเงินของข้าพเจ้าจริง

..... (ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

นางสาว

*[Handwritten signature]*

ที่ ศธ.๖๗๑๑/๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 2759	เวลา 10.30 น.
วันที่ 18	เม.ย. 2560
บัณฑิตวิทยาลัย	ผู้รับ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๑๔๕/๙ ถนนสุขโยทัย

เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร	กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 465	เวลา 14.05 น.
วันที่ 18	เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2560
กตจ.ม.	ผู้รับ

๗ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรม “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ทิศทางการปฏิรูปและแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น ในบริบทของรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ พร้อมกับเทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี และนายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย - โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการวิชาการ และเสริมสร้างองค์ความรู้ให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะทางวิชาชีพในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทางบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้กำหนดจัดโครงการอบรม “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ทิศทางการปฏิรูปและแนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ พร้อมกับเทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสมัครรับเลือกตั้ง เขตเลือกตั้ง ตลอดจนแนวโน้มการกำกับท้องถิ่นและแนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ทิศทางการปฏิรูปและการกระจายอำนาจของท้องถิ่นในยุคเปลี่ยนผ่าน หากประมวลกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลใช้บังคับเมื่อใด ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะได้รับผลกระทบอย่างไร เช่น การเข้าสู่ตำแหน่ง การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่นที่มาจาก การเลือกตั้ง ดังนั้น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมอยู่เสมอเพื่อรองรับสถานการณ์ที่จะเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยกำหนดการอบรมหลักสูตรดังกล่าวแบ่งออกเป็น ๔ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโซะเซ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

ในการนี้...

ในการนี้ ทางบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรเพื่อให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ ได้แก่ นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานสภา สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นเหมาะสมให้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ โดยขอให้ส่งใบตอบรับสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ หรือชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่หน่วยงาน ซึ่งค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙ (รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

ทางบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านผู้บริหารเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภฤติ พูลพัฒน์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

ศูนย์ประสานงานโครงการฯ โทร ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

โทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒ เว็บไซต์ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

## โครงการอบรม

“หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ทิศทางการปฏิรูปและแนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ พร้อมกับเทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยร่างประมวลกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีบทบัญญัติให้ยกเลิกพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และบัญญัติให้มีการยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาลตำบล รวมทั้งควรรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กเข้าด้วยกัน ทั้งนี้ ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรรวมกัน เพื่อปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพในการบริการสาธารณะ ซึ่งคณะกรรมการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อร่างพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและร่างประมวลกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอโดยสภาขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศได้แก่ประเด็น การยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล (ร่างพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ...) การควรรวมเทศบาล การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น จำนวนสมาชิกสภาที่พึงมีในแต่ละเขตเลือกตั้งมีการเปลี่ยนแปลงใหม่เพื่อให้เกิดความเหมาะสมตามจำนวนประชากร การได้มาของผู้บริหารท้องถิ่น วาระการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่น หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ การเงิน การคลังและการงบประมาณ เป็นต้น ประกอบด้วยทิศทางการเลือกตั้งของท้องถิ่นในอนาคต ผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ และเข้าใจกฎหมายเลือกตั้ง วิธีการหรือลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้ง เขตเลือกตั้ง กลยุทธ์การรณรงค์หาเสียงเลือกตั้ง และการสื่อสารเพื่อสร้างภาพลักษณ์ทางการเมือง การเตรียมตัวในการเลือกตั้งเพื่อให้ได้รับการเลือกและไม่ถูกใบแดง ใบเหลือง เป็นต้น และเพื่อให้การดำเนินการเลือกตั้งเป็นไปอย่างถูกขั้นตอนตามที่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) กำหนด ดังนั้นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมอยู่เสมอเพื่อรองรับสถานการณ์ที่จะเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและเพื่อที่จะขับเคลื่อนโครงการ/ภารกิจ/กิจกรรมต่างๆให้เดินหน้าไปได้ และตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจุบันกระทรวงมหาดไทย ได้มีการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เป็นจำนวนมากเพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง

ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือความบกพร่องในการปฏิบัติงาน อันอาจเกิดจากความไม่ตั้งใจ หรือไม่เข้าใจ หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน จนก่อให้เกิดผลกระทบต่อองค์กรหรือผลร้ายต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ซึ่งปัญหาและอุปสรรคทั้งปวงอาจมีมาจากหลายสาเหตุ อาทิ ปัญหาหลักเกณฑ์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณไม่ชัดเจน นำไปสู่การตีความที่ผิดพลาด รวมไปถึงการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ซึ่งมีกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่สลับซับซ้อนจนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน โดยเฉพาะขั้นตอนการยกร่าง และกระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น อีกทั้งมีการตราข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่กฎหมายให้อำนาจไว้ อันเป็นผลทำให้ข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัตินั้นๆ ไม่มีผลใช้บังคับและไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หนังสือสั่งการกำหนด หรือไม่มีระเบียบรองรับ ซึ่งฝ่ายข้าราชการประจำจะเป็นผู้ที่มีความรู้เพียงฝ่ายเดียว แต่ในการปฏิบัติจริงนั้น ฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะท่านนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานสภาฯ และสมาชิกสภาท้องถิ่น จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นด้วย เพื่อพัฒนาตนเองและปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดระเบียบข้อกฎหมายและลดปัญหาการทักท้วงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) และมีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

ในการนี้ ทางบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการวิชาการ และเสริมสร้างองค์ความรู้ให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะทางวิชาชีพในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทางมหาวิทยาลัยได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ทิศทางการปฏิรูปและแนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ พร้อมกับเทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑” ซึ่งทางมหาวิทยาลัยฯ ได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดประสบการณ์จริงและให้ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่นและข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ กรอบโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ สาระสำคัญของร่างประมวลกฎหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สาระสำคัญของร่างประมวลกฎหมาย อปท.

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจกรอบโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ การประชุมสภาท้องถิ่น และการปฏิบัติหน้าที่ของประธาน รองประธาน และเลขานุการสภาท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจในการแบ่งเขตเลือกตั้ง และจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นจากการควรววม อปท.

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ทราบแนวทางการเลือกตั้ง การวางแผนการเลือกตั้ง และกฎหมายการเลือกตั้ง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจกับแนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของรัฐธรรมนูญฉบับใหม่



- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจกับทิศทาง การตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑
- ๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ได้อย่างถูกต้อง
- ๒.๘ เพื่อลดปัญหาข้อบกพร่องในการตราข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติท้องถิ่น และมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย

### ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### ๔. คณะทำงาน

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ประภฤติ พูลพัฒน์		ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเดช ชื่นประภานุสรณ์		หัวหน้าโครงการ
๓. นายเกรียงสิทธิ์	เฟื่องฟูพงศ์	คณะทำงาน
๔. นางสาวศุจิรัตน์	ประกอบกิจ	คณะทำงาน
๕. นางสาวนาฏยา	ดีละลี	คณะทำงาน
๖. นายสำราญ	สร้อยสิริสุนทร	คณะทำงาน
๗. นายทัตพล	วิชโรทัย	คณะทำงาน
๘. นางจงกล	บุญชาติ	เลขานุการ

### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

- ๕.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / พนักงานท้องถิ่น
- ๕.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕.๕ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/ฝ่ายอำนวยการต่างๆ
- ๕.๖ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นิติกร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ๕.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๕.๘ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๕.๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

### ๖. ระยะเวลาการอบรม / สถานที่อบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซียเนอ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

### ๗. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๘. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า **“การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ”** โดย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตร ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน ค่าจัดทำแผ่นวีดีโอประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถตัวจ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙

### ๙. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๙.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๙.๓ ส่งใบสมัครทาง E-mail add. : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)

๙.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code

๙.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)



๑๐. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำหรับผู้สมัครทุกรุ่นท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่หน่วยงาน

■ โอนเงิน : สั่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เลขที่บัญชี : ๐๕๙-๐-๐๕๔๖๑-๙

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนแล้วโอนเงินมาแล้ว ในวันลงทะเบียนขอให้ท่านนำแบบฟอร์ม

การแจ้งโอนเงินที่แนบมากับเอกสารโครงการมาให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับใบเสร็จ

- กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับเช็ค)
- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

#### ๑๑. การรับรองผลการอบรม

ผู้ที่เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการอบรมจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### กำหนดการอบรม

“หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่ของ  
ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ทิศทางการปฏิรูปและแนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของ  
รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ พร้อมกับเทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่  
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น  
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

#### วันที่หนึ่ง

- ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม
- พิธีเปิดการอบรม
  - ร่วมแสดงความคิดเห็น ทิศทางการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
กฎหมายเลือกตั้ง แนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของรัฐธรรมนูญ  
ฉบับใหม่ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น  
เทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

#### วันที่สอง

- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. **โดย.... วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง**
- ▶ ร่างประมวลกฎหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
    - หลักการ และเหตุผล และสาระสำคัญของร่างประมวลกฎหมาย อปท.
    - ผลดี ผลเสีย ของร่างประมวลกฎหมาย อปท.
    - การควบรวม อปท. และวิธีการควบรวม
    - การแสดงเจตนารมณ์ของประชาชนที่ได้รับผลกระทบ
    - อำนาจหน้าที่ของ อปท. ภายหลังการควบรวม
    - แนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของรัฐธรรมนูญฉบับใหม่
- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. **▶ กฎหมายเลือกตั้งที่ผู้บริหารจะต้องทราบ**
- หลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่
  - คุณสมบัติ ข้อห้าม ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ฯ
  - การรับรองและการเพิกถอนสิทธิการเลือกตั้ง
  - การวินิจฉัยข้อปฏิบัติ และข้อห้ามในการเลือกตั้งท้องถิ่น
  - การแบ่งเขตเลือกตั้ง และจำนวนสมาชิกสภา
  - การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
  - การเลือกตั้งภายใต้กรอบกฎหมายใหม่

- วิธีการหรือลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้ง
- การเตรียมตัวในการเลือกตั้งเพื่อให้ได้รับการเลือก
- กลยุทธ์การรณรงค์หาเสียงเลือกตั้ง
- การสื่อสารเพื่อสร้างภาพลักษณ์ทางการเมือง ฯลฯ

๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

► **บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงาน  
ของ อปท. และการประชุมสภาท้องถิ่น**

- ทิศทางการกระจายอำนาจของท้องถิ่นในยุคเปลี่ยนผ่าน
- กรอบโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กรอบโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
- การบริหารงานงาน และงานธุรการของสภาท้องถิ่น
- การเลือกประธาน รองประธาน และเลขานุการสภาท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของประธาน รองประธาน และเลขานุการสภาท้องถิ่น
- การกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่น
- การเรียกประชุม นัดประชุมสภาท้องถิ่น
- การจัดระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- การเลือกกรรมการสภาท้องถิ่น
- อำนาจ หน้าที่ของกรรมการสภาท้องถิ่น และค่าตอบแทน
- การยื่นกระทู้ การถาม การชี้แจง

► **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

วันที่สาม

โดย... *วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง*

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

► **บรรยายเรื่อง บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาในการบริหารงาน  
ของ อปท. และการประชุมสภาท้องถิ่น (บรรยายต่อ)**

- การยื่นญัตติ
- การประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ
- การสงวนคำแปรญัตติ การสงวนความเห็น
- การอภิปราย
- การลงมติ การลงมติลับ ประเภทของมติ
- การประชุมลับ
- การบันทึก และรับรองรายงานการประชุม
- การพิจารณาข้อบัญญัติทั่วไป
- การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณ

▶ **บรรยายเรื่อง แนวทางการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑**

- การเตรียมความพร้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑
- นโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๑
- การตั้งงบประมาณเรื่อง อพปร. กู้ชีพกู้ภัย แพทย์ฉุกเฉิน บริหารงบประมาณอย่างไรให้ถูกต้อง
- การบริหารงบประมาณต่างๆ เช่น การช่วยเหลือประชาชน ด้านสงเคราะห์ ด้านสาธารณสุข ทำอย่างไรให้ถูกต้อง
- เทคนิคการเขียนโครงการ เพื่อตอบสนองนโยบายผู้บริหาร และไม่เสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบ ควรเน้นตรงไหน อย่างไร
- การบริหารงบประมาณต่างๆ เช่น การเดินทางไปราชการ การจัดการแข่งขัน กีฬา การจัดงานประเพณีต่างๆ การฝึกอบรม ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน ผิดพลาดตรงไหน อย่างไร
- การใช้จ่ายเงินสะสมอย่างไรให้ถูกต้อง

▶ **ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับแนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาถูกต้องครบถ้วนนำไปปรับใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้**

▶ **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.   สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการอบรม

**หมายเหตุ**

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

## แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม

“หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่ของ  
ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ทิศทางการปฏิรูปและแนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของ  
รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ พร้อมกับเทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

### ในการอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะได้รับของที่ระลึกเป็นเสื้อยืดสีฟ้าจำนวน: ๑ ตัวและกระเป๋าเอกสาร

ขนาดรอบอกเสื้อแจ็คเก็ต Size M : 40 นิ้ว / Size L : 42 นิ้ว / Size XL : 44 นิ้ว / Size 2XL : 46 นิ้ว

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อแจ็คเก็ต..... **จวบนรุ่นที่**.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อแจ็คเก็ต..... **จวบนรุ่นที่**.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อแจ็คเก็ต..... **จวบนรุ่นที่**.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อแจ็คเก็ต..... **จวบนรุ่นที่**.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อแจ็คเก็ต..... **จวบนรุ่นที่**.....
- อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน  อาหารเจ จำนวน.....ท่าน.

- หมายเหตุ** - การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรมโดยแจ้งว่าเข้าร่วมอบรมกับโครงการ
- รุ่น ๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ ราคาห้องพัก ๙๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๙๔ - ๒๓๕ ๕๔๖๕ (คุณนิธิวัฒน์)
  - รุ่น ๒ โรงแรมเอเซียหาดใหญ่ จ.สงขลา ราคาห้องพัก ๑,๑๐๐ บาท เบอร์โทร ๐-๗๔๓๕-๓๔๐๐-๑๔
  - รุ่น ๓ โรงแรมโฆษะ จ.ขอนแก่น ราคาห้องพัก ๑,๒๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๔๓-๓๒๐ ๓๒๐
  - รุ่น ๔ โรงแรมสตาร์ระยอง จ.ระยอง ราคาห้องพัก ๑,๓๐๐-๑,๕๐๐ บาท เบอร์โทร ๐-๓๘๖๑-๔๙๐๑-๗

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครที่โทรสาร ๐-๒๕๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒  
สมัครทาง E-mail address : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)  
หรือสมัครไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code



๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำหรับผู้สมัครทุกรุ่นท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ผู้เข้ารับ  
การอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับ  
เฉพาะเงินสด**ไม่รับเช็ค**)

■ การโอนเงิน : ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เลขที่บัญชี : ๐๕๙-๐-๐๕๖๑๑-๙

หมายเหตุ - กรุณาแจ้งชื่อ-นามสกุล และหน่วยงานของท่านทุกครั้งที่ชำระเงินสดหรือฝากเช็ค

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ในวันลงทะเบียนขอให้ท่านนำแบบฟอร์มการแจ้งโอนเงินที่แนบมากับเอกสารโครงการมาให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับใบเสร็จ
- เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน **สำหรับท่านที่โอนเงินมาแล้วในวันลงทะเบียนขอให้ท่านนำแบบฟอร์มการแจ้งโอนเงินที่แนบมากับเอกสารโครงการมาให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับใบเสร็จ**
- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๕. ติดต่อสอบถามโทร ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๕๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕



ลำดับที่.....

## แบบฟอร์มการแจ้งโอนเงินค่าลงทะเบียน

“หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่ของ  
ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ทิศทางการปฏิรูปและแนวทางการบริหารงานท้องถิ่นในบริบทของ  
รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ พร้อมกับเทคนิคการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑”

รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....ณ โรงแรม.....

ชื่อสังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์สำนักงาน.....โทรสาร.....

๑. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

๒. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

๓. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

๔. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

๕. ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

## สำเนาการโอนเงิน

(ขอให้ท่านนำฟอร์มการโอนเงินฉบับนี้มาให้กับเจ้าหน้าที่ในวันลงทะเบียน)

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....ขอรับรองว่าสำเนา  
การโอนเงินค่าลงทะเบียน หลักสูตรดังกล่าวเป็นสำเนาการโอนเงินของข้าพเจ้าจริง

..... (ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง .....



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 2829 เวลา 10.45 น.  
 วันที่ 20 เม.ย. 2560  
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๓ / 1 ๐๓๖

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 ตู้ ปณ.๑๑๖ ปณศ.คลองจั่น  
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 145 เวลา 14.26 น.  
 วันที่ 20 เม.ย. 2560  
 เดือน เดือน  
 ปี พ.ศ.  
 กิจทิพ ผู้รับ

๗ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม “การฝึกปฏิบัติการยกย่องข้อกำหนดด้วยเทคนิควิธีการและประสบการณ์การยกย่องข้อกำหนดของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างถึง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ร่วมกับ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การฝึกปฏิบัติการยกย่องข้อกำหนดด้วยเทคนิควิธีการและประสบการณ์การยกย่องข้อกำหนดของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการยกย่องข้อกำหนดของท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้การออกข้อกำหนดของท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นต้น โดยได้รับการสนับสนุนวิทยากรจากกรมอนามัยมาเป็นวิทยากรให้แก่ อาจารย์พรพรรณ ไม้สุพร และคณะ ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย ซึ่งเป็นวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง ได้กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

- |  |                   |
|--|-------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐         | จังหวัดอุดรธานี   |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐         | จังหวัดนครราชสีมา |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ | จังหวัดเชียงใหม่  |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๐          | กรุงเทพมหานคร     |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐        | จังหวัดชลบุรี     |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐        | จังหวัดสงขลา      |

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมอบรม ฯ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากร ได้แก่ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ได้เข้ารับการอบรมใน

375

/ครั้งนี้...

ครั้งนี้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จารุ)  
ผู้อำนวยการโครงการฯ คณะบริหารธุรกิจ  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น  
โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๗-๕๘๒๘ โทรสาร ๐-๒๖๕๑-๙๙๖๐



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การฝึกปฏิบัติการยกร่างข้อกำหนดด้วยเทคนิควิธีการและประสบการณ์การยกร่างข้อกำหนด  
ของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535”

### 1. หลักการและเหตุผล

ภายใต้การปกครองของประเทศไทยที่ใช้ระบบนิติรัฐเป็นหลักในการปกครอง รัฐจะต้องให้ความเป็นอิสระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น และส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในพื้นที่

จากคำนิยาม ข้อกำหนดท้องถิ่น หมายความว่า ข้อบังคับ เทศบัญญัติหรือข้อบังคับซึ่งตราขึ้นโดยส่วนราชการท้องถิ่น เพื่อให้การออกข้อกำหนดของท้องถิ่นมีผลบังคับใช้ในท้องถิ่นนั้นๆ ซึ่งบุคคลใดก็ตามในท้องถิ่นนั้นที่ฝ่าฝืน ข้อกำหนดของท้องถิ่นจะมีความผิดและอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ทั้งนี้เพราะข้อกำหนดของท้องถิ่น เป็นกฎ กติกา ของท้องถิ่น ซึ่งประชาชนในเขตท้องถิ่นนั้นๆ ต้องปฏิบัติตาม และหากว่าราชการส่วนท้องถิ่นไม่ตราข้อกำหนดของท้องถิ่นมาบังคับใช้ บทบัญญัติแม่บทที่ให้อำนาจแก่ราชการส่วนท้องถิ่น ในส่วนนั้นก็จะมีผลบังคับตามหลักกฎหมายที่ว่า “ไม่มีกฎหมาย ไม่มีความผิด และไม่มีโทษ” ดังนั้นท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องเข้าใจและทราบขั้นตอนการปฏิบัติตั้งแต่ การดำเนินการออกข้อกำหนดของท้องถิ่น ตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบ การสำรวจและประเมินสภาพปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นอย่างรอบด้าน และมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การคัดเลือกปัญหาที่จะแก้ไขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 การตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การเสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อกำหนดของท้องถิ่น การแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อกำหนดของท้องถิ่น การดำเนินการยกร่างข้อกำหนดท้องถิ่น การรับฟังความคิดเห็นหรือการประชาพิจารณ์ รวมทั้งการเสนอร่างข้อกำหนดของท้องถิ่นเข้าสู่การพิจารณาของสภาท้องถิ่น การลงนามตราข้อกำหนดของท้องถิ่น การประกาศใช้บังคับและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อกำหนดของท้องถิ่นให้ประชาชนทราบ ดังนั้น การตราข้อกำหนดของท้องถิ่นใดจึงจำเป็นต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กล่าวไว้ หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนดังกล่าว ข้อกำหนดของท้องถิ่นนั้น ก็จะเป็นอันเสียไป ไม่มีผลบังคับใช้ ราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจึงต้องให้ความสำคัญต่อเรื่องนี้ด้วย

ด้วยตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การฝึกปฏิบัติการยกร่างข้อกำหนดด้วยเทคนิควิธีการและประสบการณ์การยกร่างข้อกำหนดของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535” ขึ้น โดยเชิญผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน จากศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย กระทรวง

**"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"**

สาธารณสุข มาเป็นวิทยากรให้ความรู้ในเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ขั้นตอนการยกร่างข้อกำหนด  
ท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งตอบข้อซักถามประเด็น  
ปัญหาตลอดการฝึกอบรม

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจใน กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการยกร่างข้อกำหนด  
ของท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. เพื่อให้การออกข้อกำหนดของท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง

## 3. กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
2. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้เข้ารับการอบรม

## 4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจใน กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการยกร่างข้อกำหนดของ  
ท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในการจัดยกร่างข้อกำหนดของท้องถิ่น  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง

## 5. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหาร  
กลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงาน  
ต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า  
ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 หมวด 2 ข้อ 28(1)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 เมื่อได้รับ  
อนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

- ค่าลงทะเบียน ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น

**"นิด้า พัฒนาคคน คนพัฒนาชาติ"**

## 6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาฝึกอบรมรุ่นละ 2 วัน

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	จังหวัด	โรงแรม
1	17 - 18 พฤษภาคม 2560	อุดรธานี	โรงแรมนภลัย ( เบอร์โทร 042-347-444 )
2	24 - 25 พฤษภาคม 2560	นครราชสีมา	โรงแรม วี วัน ( เบอร์โทร 044-342444 )
3	31 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน 2560	เชียงใหม่	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ( เบอร์โทร 053-211-026-31 )
4	7 - 8 มิถุนายน 2560	กรุงเทพมหานคร	โรงแรมทีเคเพลส แอนด์ คอนเวนชั่น ( เบอร์โทร 0-2574-1588 )
5	14 - 15 มิถุนายน 2560	ชลบุรี	โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน ( เบอร์โทร 038-255-501-40 )
6	21 - 22 มิถุนายน 2560	สงขลา	โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ ( เบอร์โทร 0-7423-0130-41 )

## 7. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จารุ ผู้อำนวยการโครงการฯ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตู้ ปณ.116 ปณศ.คลองจั่น กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ 02-277-5828 โทรสาร 02-691-9960

## 8. วิธีการชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

\*\*\*กรุณาชำระเงินในแต่ละรุ่นล่วงหน้า 2 อาทิตย์ก่อนวันเข้าอบรม\*\*\*



## กำหนดการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การฝึกปฏิบัติการร่างข้อกำหนดด้วยเทคนิควิธีการและประสบการณ์การร่างข้อกำหนด  
ของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535”

วิทยากรโดย อาจารย์พรพรรณ ไม้สุพร และคณะ

ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

### วันที่หนึ่ง

เวลา 08.00 – 09.00 น.

ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร

เวลา 09.00 – 12.00 น.

แบบทดสอบก่อนการอบรม (Pre – Test)

บรรยายเรื่อง “ทบทวนสารบัญญัติ แนวทางปฏิบัติ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของ  
เจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535”

- สรุปประเด็นสำคัญของสารบัญญัติและแนวทางปฏิบัติของหมวดที่  
เกี่ยวข้องกับการอนามัยอนามัยสิ่งแวดล้อมในการร่างข้อกำหนด  
ของท้องถิ่น และบทบาทอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้า  
พนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น  
ได้แก่
  - หมวด 3 การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย
  - หมวด 6 การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และปล่อยสัตว์
  - หมวด 7 กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
  - หมวด 8 ตลาด สถานที่จำหน่ายและสถานที่เสสมอาหาร
  - หมวด 9 การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
  - หมวด 10 อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น และ  
เจ้าพนักงานสาธารณสุข
  - หมวดที่ 11 หนังสือรับรองการแจ้ง
  - หมวดที่ 12 ใบอนุญาต
  - หมวดที่ 13 ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ
  - หมวดที่ 14 การอุทธรณ์
  - หมวดที่ 15 บทกำหนดโทษ

"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

- เนื้อหาสาระ/แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและความหมายของ คำสำคัญต่างๆ ในตัวบทกฎหมายเพื่อให้เกิดความชัดเจนและ เข้าใจในทิศทางเดียวกัน เช่น คำว่า “ที่หรือทางสาธารณะ” “มูลฝอย” “อันตรายร้ายแรงต่อสุขภาพ” “บทกำหนดโทษ” ฯลฯ
- บทบาทอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น และ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ของกระทรวงสาธารณสุข
- อนุบัญญัติที่ออกใหม่(กฎกระทรวง/ประกาศกระทรวงสาธารณสุข)

เวลา 12.00 – 13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.30 น.

บรรยายเรื่อง “แนวทาง เทคนิควิธีการและประสบการณ์การร่างข้อกำหนด ของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535” ได้แก่

- หลักกฎหมายและแนวคิดพื้นฐานในการตราข้อกำหนดของท้องถิ่น
- องค์ประกอบและโครงสร้างการร่างข้อกำหนดของท้องถิ่น
- เทคนิควิธีการและประสบการณ์การร่างข้อกำหนดของท้องถิ่นที่ เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นแต่ละแห่ง
- ตัวอย่างการร่างข้อกำหนดของท้องถิ่น

วิทยากรโดย : อาจารย์พรพรรณ ไม้สุพร

นักวิชาการอิสระ ที่ปรึกษาศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

## วันที่สอง

เวลา 08.00 – 09.00 น.

- ลงทะเบียนอบรม

เวลา 09.00 – 12.00 น.

บรรยายเรื่อง “ฝึกปฏิบัติการร่างข้อกำหนดของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535”

- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการร่างข้อกำหนดของท้องถิ่นตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้แก่เรื่อง
  - 1) ควบคุมการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
  - 2) ควบคุมการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ
  - 3) ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์
  - 4) การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
  - 5) การควบคุมตลาด
  - 6) การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร
  - 7) ควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

**"นิด้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"**



เวลา 12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 14.30 น.	ผู้แทนกลุ่มนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ
เวลา 14.30 – 15.00 น.	ทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post Test)
เวลา 15.00 – 16.30 น.	อภิปรายปัญหาทั่วไป เฉลยแบบทดสอบความรู้ และปิดการอบรม

วิทยากรโดย : อาจารย์พรพรรณ ไหมสุพร และคณะวิทยากรจากศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

**หมายเหตุ**

1. รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 – 10.45 น. และ เวลา 14.30 - 14.45 น.  
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.
2. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

### แบบตอบรับหลักสูตร

“การฝึกปฏิบัติการยกร่างข้อกำหนดด้วยเทคนิควิธีการและประสบการณ์การยกร่างข้อกำหนดของท้องถิ่น  
 ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535”

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

**รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรรวมฉบับนี้:**

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
 ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
 ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
 ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
 ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....ไซส์เสื้อ(ทรงผู้ชาย).....

**กรุณา  เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม**

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 17 – 18 พฤษภาคม 2560	ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 24 – 25 พฤษภาคม 2560	ณ โรงแรม วี วัน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 31 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน 2560	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 7 – 8 มิถุนายน 2560	ณ โรงแรมทีเคพาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 14 – 15 มิถุนายน 2560	ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 21 – 22 มิถุนายน 2560	ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

**วิธีการชำระเงิน :** ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์  
 ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาลในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0  
**ขั้นตอนการสมัคร :**

- 1.) กรุณากรอกข้อมูลลงในใบตอบรับและกรุณาส่งใบตอบรับมาทางไปรษณีย์หรือทางโทรสารหมายเลข  
 โทรสาร 0-2691-9960 , 0-2691-9961 หรือ0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ) หรือ E-mail: nidaproject2@gmail.com  
 หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ [www.localnida.com](http://www.localnida.com)
- 2.) การชำระเงินให้ชำระเงินก่อนเข้าอบรมในแต่ละรุ่นล่วงหน้า 2 อาทิตย์จากวันเข้าอบรม

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับโทรสาร

โทรศัพท์ 094-142-8935 หรือ 083-635-3246 หรือ 082-419-4462 หรือ 02-277-5828



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 ตู๊ ปณ.116 ปณศ.คลองจั่น กรุงเทพมหานคร 10240  
 โทรศัพท์ 0-2277-5828 โทรสาร 0-2691-9960, 0-2691-9961

**ใบแจ้งการชำระเงิน**

รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

หลักสูตร : “การฝึกปฏิบัติการยกร่างข้อกำหนดด้วยเทคนิควิธีการและประสบการณ์การยกร่างข้อกำหนด  
 ของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

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

ชื่อผู้รับการอบรม .....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล  
 ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ให้ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท.โอนเงินค่าลงทะเบียนโครงการอบรมฯ แล้ว

**ขั้นตอนส่งใบแจ้งการชำระเงิน :**

ให้หน่วยงาน นำหลักฐานการโอนเงิน (สำเนาใบนำฝาก) ติดลงบนแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินและกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง  
 ครบถ้วน จากนั้น Fax หรือ แสแกนหลักฐานการโอนเงิน พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่

\*\*\*โทรสาร 0-2691-9960 , 0-2691-9961 หรือ0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ)\*\*\*

หรือ \*\*\*E-mail: [nidaproject2@gmail.com](mailto:nidaproject2@gmail.com)\*\*\*

**ค่าลงทะเบียน**

ผู้รับการอบรมจะเสียค่าลงทะเบียนท่านละ

3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับโทรสาร

โทรศัพท์ 094-142-8935 หรือ 083-635-3246 หรือ 082-419-4462 หรือ 02-277-5828

## สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 17 - 18 พฤษภาคม 2560

ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 042-347-444

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 24 - 25 พฤษภาคม 2560

ณ โรงแรม วี วัน ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 044-342444

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 31 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 053-211-026-31

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 7 - 8 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.15 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 0-2574-1588

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 14 - 15 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร 038-255-501-40

รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 21 - 22 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

สามารถติดต่อสำรองห้องพักได้ที่เบอร์โทร : 0-7423-0130-41, 0-7435-3140-9

สิ่งที่คุณจะได้รับ

1. เสื้อโปโล (สำหรับ 100 ท่านแรกที่ลงทะเบียน)



SIZE	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก (นิ้ว)	36	38	40	42	44

\*\*\* เสื้อโปโลทรงผู้ชาย\*\*\*

2. ชุดอุปกรณ์ประกอบการอบรม (กระเป๋าหนัง , สมุดฉีก , ปากกา , เอกสารประกอบการบรรยาย)



3. วุฒิบัตรรับรองการจบหลักสูตร



m  
a  
a



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 2857 09.35 น.  
 วันที่ 24 เม.ย. 2560  
 คณะรัฐศาสตรมหาวิทาลัยธรรมศาสตร์ ผู้รับ  
 ๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๐๗๗๐

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 461 10.10 น.  
 วันที่ 24 เม.ย. 2560  
 วันที่ เดือน พ.ศ.  
 ผู้รับ

ก) เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน”  
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร มหาวิทาลัยธรรมศาสตร์ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๑ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบเครื่องมือในการวัดความสุขและความผูกพันของพนักงาน รวมถึงการออกแบบกิจกรรมที่จะช่วยเพิ่มความสุขและความผูกพันที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร มหาวิทาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ อีรวัชรทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลัย)  
คณบดีคณะรัฐศาสตร

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๕๖๕๑



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน  
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
หลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๑  
(Happy Workplace and Employee Engagement)  
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร  
=====

๑. หลักการและเหตุผล

“ทำไมต้องทุ่มเททำงาน?” “ทำงานไปก็เท่านั้น?” “ทำไมทำงานแล้วไม่เห็นมีความสุข?” “อ้าว...ลูกน้องลาออกอีกแล้วหรือ?” คำถามเหล่านี้เป็นคำถามที่พบเจอมากขึ้นในชีวิตจริงของคนทำงานและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน นัยยะของคำถามสะท้อนความท้าทายในการบริหารคนในยุคปัจจุบันและ/รวมถึงคนในอนาคต ขณะเดียวกันก็เป็นคำถามที่ชวนให้ผู้บริหาร ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และหัวหน้างานต้องถูกคิดว่าจะอะไรคือปัญหาและสาเหตุ จะรู้ได้อย่างไรว่ามีปัญหาเหล่านี้อยู่ในระดับใด (โดยไม่ต้องรอให้คนเบื่อหรือลาออกไปก่อน) แล้วจะแก้ไขปัญหายังไงดี

หลักสูตรการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน(Happy Workplace and Employee Engagement) จึงถูกออกแบบมาให้มุ่งเน้นการตอบใจที่ยั่งยืนในข้างต้นพร้อมกับการให้แนวทางในการออกแบบเครื่องมือในการวัดความสุขและความผูกพันของพนักงาน รวมถึงการร่วมการออกแบบกิจกรรมที่จะช่วยเพิ่มความสุขและความผูกพันที่สามารถนำไปใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน
๒. ฝึกปฏิบัติออกแบบเครื่องมือและกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน
๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานทางด้านทรัพยากรมนุษย์และผู้ที่มีความสนใจในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

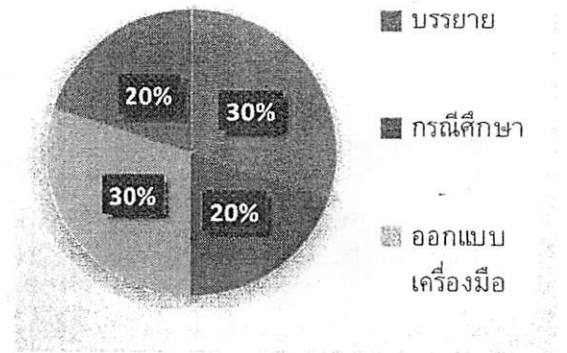
บุคลากรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือผู้ที่สนใจทั่วไป จำนวน ๓๕ คน

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร  
วันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

### ๕. รูปแบบในการฝึกอบรม

ระยะเวลาอบรมในหลักสูตร ๑๒ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นการค้นหาคำตอบเรื่องความสุขในที่ทำงาน ๖ ชั่วโมง และการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน ๖ ชั่วโมง การฝึกอบรมเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการออกแบบเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง



### ๖. ค่าใช้จ่าย

ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม





ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ  
หลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๑  
(Happy Workplace and Employee Engagement)

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๖. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๗. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๘. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๙. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๑๐. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

**\*\*หมายเหตุ** ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกไปเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามได้ที่ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ชั้น ๒ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร ๐๒-๖๑๓-๒๓๓๖ หรือ ๐๘๖-๓๔๒๐๘๔๒



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๑  
(Happy Workplace and Employee Engagement)

วันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วิทยากร อาจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว

อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

*Day I Exploring the Happiness in Workplace*

- Unfreezing Activity ละลายภูเขาน้ำแข็งและค้นหาความสุขในตัวคุณ
- มุมมองความสุขของคนต่างวัย
- องค์การแห่งความสุข
- เครื่องมือที่จะช่วยวัดความสุขในที่ทำงาน
- กรณีศึกษากิจกรรมการส่งเสริมความสุขขององค์การ
- Workshop การออกแบบกิจกรรมเพื่อสร้างความสุขให้กับพนักงาน
- สรุปประเด็นการเรียนรู้

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

*Day II Enhancing Employee Engagement*

- อะไรคือความผูกพันของพนักงาน
- ความแตกต่างของ Engagement กับ Commitment
- ผลการสำรวจเรื่องความสุขกับข้อพึงสังเกตที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้
- ตัวชี้วัดความผูกพันของพนักงาน
- แนวทางและกิจกรรมในการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน
- Workshop การออกแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน
- สรุปประเด็นการเรียนรู้