



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๖๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 5093 เวลา 14.10 น.
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
รับเลขที่ ๖๕๖ เวลา 15.11 น.

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

วันที่ 23 ก.ค. 2561

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การส่งเสริมสุขภาพชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสุขภาพชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 771 23 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการใช้จ่ายเงินเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล การพัฒนาคุณภาพชีวิต อีกทั้ง เงินอุดหนุนทั่วไปเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จะดำเนินการอย่างไร เงินอุดหนุนทั่วไปเป็ยยังชีพคนชรา คนพิการ งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่พอจะดำเนินการอย่างไร แนวทางการดำเนินงานเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหาการคำนวณอายุผู้สูงอายุและมีการแก้ไขการขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ และต้องไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ การโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิความพิการ ประกอบแนวปฏิบัติในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเป็ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้ง แนวทางการรับเงินเป็ยยังชีพผู้สูงอายุและเป็ยความพิการบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์กับประชาชนอย่างแท้จริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสุขภาพชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกตวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การพัฒนาคุณภาพชีวิตเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม
การส่งเสริมศักยภาพชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

การใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การบันทึกข้อมูล การพัฒนาคุณภาพชีวิต อีกทั้ง เงินอุดหนุนทั่วไปเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เงินอุดหนุนทั่วไป เบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่พอจะดำเนินการอย่างไร การส่งเสริมศักยภาพชุมชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการแนวทางการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหาการคำนวณอายุผู้สูงอายุ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการแก้ไขการขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และต้องไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิ ประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ การโอนเงินเข้าบัญชี ผู้มีสิทธิความพิการ ประกอบแนวปฏิบัติในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับลงทะเบียน ผู้มีสิทธิ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๖/ว ๕๖๕๑ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ หนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว๒๕๑๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และเบี้ยความพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และการช่วยเหลือประชาชน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จึงควรเพิ่ม ทักกะเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์กับประชาชนอย่างแท้จริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงจัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “การพัฒนาคุณภาพชีวิตเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิ ก ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคมและการช่วยเหลือประชาชน



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการบันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง
- ๓.๕ นักสังคมสงเคราะห์/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๖ นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้
- ๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์ คอนเวนชัน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๒๖ ๓๕๒ - ๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เงินการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคมและการช่วยเหลือประชาชน

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทาง การบันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบประเด็นปัญหากรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การพัฒนาคุณภาพชีวิตเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมศักยภาพชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญเบี้ยยังชีพและการจัดสวัสดิการสังคม

สังคม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทน

- เงินอุดหนุนทั่วไปเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการปี พ.ศ. ๒๕๖๒

- เงินอุดหนุนทั่วไปเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่พอ จะดำเนินการอย่างไร

- การส่งเสริมศักยภาพชุมชนและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ

- แนวทางการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการแก้ไขปัญหา

- การคำนวณอายุผู้สูงอายุให้ถูกต้อง

- การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ตามระเบียบใหม่)

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการแก้ไขการขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และต้องไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ การโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิความพิการ

- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดหลักเกณฑ์และปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงิน



ยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๖/ว
๕๖๕๑ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ หนังสือ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/
ว ๒๕๑๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตาม
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.
๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญเบี้ยยังชีพและการจัดสวัสดิการ
สังคม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทน

- ผู้ถูกคุมขังในเรือนจำมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่
อย่างไร

- ผู้สูงอายุที่เป็นผู้พิการ มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอย่างไร

- การย้ายภูมิลำเนา มีแนวทางและรับเบี้ยยังชีพ
อย่างไร

- การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ในระบบสารสนเทศเพื่อการลงทะเบียนที่ถูกต้อง
ครบถ้วน

- การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบใหม่

- การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

- การขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด

- สภาคเด็ก

รับประทานอาหารกลางวัน

- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

- ปัญหาการดำเนินงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- การสร้างเครือข่ายสวัสดิการชุมชนและพัฒนาชุมชน

- การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

- การส่งเสริมศักยภาพชุมชน

- การจ่ายเบี้ยคนพิการในเดือนถัดไป

- การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส

- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

- ผู้ติดเชื่อโรคเอดส์ต่างกับผู้ที่ เป็นโรคเอดส์หรือไม่
และสามารถจ่ายเบี้ยยังชีพได้หรือไม่

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

**“การพัฒนาคุณภาพชีวิตเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม
การส่งเสริมศักยภาพชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะพิค แอนด์ คอนเวนชั่น พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๔๓๐๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 5092 เวลา 14.10 น.
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
รับเลขที่ ๒๖๖ 15/6 น.
วันที่ 23 ก.ค. 2561
เดือน พ.ค.

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างออกแบบและอัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และความสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 772 ต. 23 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างออกแบบและอัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และความสัมพันธการจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายเงินจึงควรเพิ่มทักษะการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายระเบียบพัสดุ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างออกแบบและอัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และความสัมพันธการจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเชช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างออกแบบ และอัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และความสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้างและมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ การกำหนดเงื่อนไข สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้างการจ้างออกแบบ และอัตราค่าจ้างการจ้างทำความสะอาดการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การเปิดเผยราคากลาง แบบสัญญาและการบริหารสัญญา แนวทางปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายเงินจะต้องเพิ่มทักษะการเรียนรู้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างออกแบบและอัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และความสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและหนังสือตอบข้อหารือใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีได้รับองค์ความรู้จากตัวอย่างข้อบกพร่องจากการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน
- ๓.๕ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๖ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๙ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๑๐ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านพัสดุ
- ๓.๑๑ ข้าราชการครู/ครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๑๒ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

- | | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑ |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑ |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑ |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕ |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕ |



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและหนังสือตอบข้อหารือใหม่ ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีได้รับองค์ความรู้จากตัวอย่างข้อบกพร่องจากการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างออกแบบ และอัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และความสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.อุษณีย์ ทอย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

- หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙)

รับประทานอาหารกลางวัน

- การใช้จ่ายเงินสะสมกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- การกันเงินกรณีก่อนนี้ผูกพัน และไม่ก่อนนี้ผูกพัน

- การใช้จ่ายเงินและการให้มีโทรศัพท์มือถือในราชการ

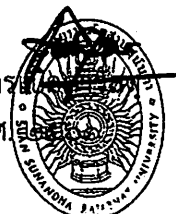
- การประกันภัยรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเช่ารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางการเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

- ความสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างกับงบประมาณปีไหนเบิกจ่ายปีนั้น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙



- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๐

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การจัดทำราคากลางและการเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้าง
- การพิจารณาเงื่อนไขที่ผู้เสนอของแถมโดยไม่คิดมูลค่ามาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาได้หรือไม่
- การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง
- การดำเนินการกรณีมีผู้อุทธรณ์ให้เป็นกรณีสิทธิ์ของท้องถิ่น
- การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างเหมาบุคลากรธรรมดา
- การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ
- การจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
- การประกันภัยราชการ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- กำหนดเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างออกแบบ และอัตราค่าจ้าง
- การจ้างทำความสะอาด
- การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ รับประทานอาหารกลางวัน
- ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการ ตามกฎหมายพัสดุ
- การจัดซื้อยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ
- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
- แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้
- การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ
- การนำรูปแบบรายการที่ได้จ้างออกแบบไว้แล้วและสร้างเสร็จแล้ว แต่จะนำไปสร้างในที่แห่งใหม่
- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- การจ้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปา ส่วนภูมิภาค
- การขายโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้เจ้าหน้าที่ที่ครอบครองในการใช้งานตามหน้าที่
- การจัดซื้อพัสดุคนละชนิดกับพัสดุที่เคยจัดซื้อไว้ก่อนแล้วเพื่อความต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น
- การจ้างที่ปรึกษา
- การแลกเปลี่ยนพัสดุ
- การยกเลิกการสอบราคา
- การคืนหลักประกันการเสนอราคา
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
- ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างออกแบบ และอัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และความสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโฆเซ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๐๓๖

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔ การจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ในแผนพัฒนาท้องถิ่น การยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบและการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการ
แผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ หนังสือสั่งการ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าปัจจุบันสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ให้ความสำคัญในการจัดทำ
แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยที่ผ่านมามีข้อทักท้วงเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในหลายๆ ประเด็น ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔)
เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น
สี่ปีอย่างไรให้ถูกต้อง และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (รอบเมษายนและตุลาคม ๒๕๖๑) ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙ การจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแผนพัฒนาท้องถิ่น อีกทั้ง เงื่อนไขอย่างใดในการยกเว้นหรือผ่อนผัน
การปฏิบัติตามระเบียบ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะการบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
ท้องถิ่น ๔ ปี การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔ การจัดทำแผนการป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัยในแผนพัฒนาท้องถิ่น การยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบและการเพิ่มทักษะ
การบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ หนังสือสั่งการ” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับ
การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถ
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕
๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com
หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ ๕114 เวลา 15.10 L
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๓

รับเลขที่ ๖๒๘ เวลา 15.53 น.

วันที่ 23 ก.ค. 2561 พ.ศ.

๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 774-23 ก.ค. 2561



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔ การจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแผนพัฒนาท้องถิ่น การยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบและการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ”

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยที่ผ่านมามีข้อทักท้วงเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหลายๆ ประเด็น ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีอย่างไรให้ถูกต้อง และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (รอบเมษายนและตุลาคม ๒๕๖๑) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ การจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแผนพัฒนาท้องถิ่น อีกทั้ง เงื่อนไขอย่างใดในการยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๒๕๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๘๑๓ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะการบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔ การจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแผนพัฒนาท้องถิ่น การยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบ และการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ หนังสือสั่งการ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการเขียนโครงการพัฒนาเพื่อนำไปสู่การประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประสานโครงการ และการดำเนินการโครงการที่เกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและตัวอย่างการจัดทำแผน
การดำเนินงานขององค์กรปกครอง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ นักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๑๐ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าหน้าที่งานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
ในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโมเชอ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑		ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการเขียนโครงการพัฒนาเพื่อนำไปสู่การประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประสานโครงการ และการดำเนินการโครงการที่เกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและตัวอย่างการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔ การจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแผนพัฒนาท้องถิ่น การยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบและการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ

ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และสอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘

- การพิจารณาแผนงาน/โครงการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยตามแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.

- สูดยอดเทคนิคการเขียนร่างโครงการพัฒนาเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำ

- เงื่อนไขพิจารณาอย่างไรเพื่อเสนอการยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบ

- ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (ผลผลิตของโครงการ)

- ประมาณการรายจ่าย ๕ คืออะไร
คำนวณอย่างไร



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- กระบวนการและขั้นตอน การเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงโครงการแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
- การขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- รูปแบบและตัวอย่างการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายหลังจากที่ประกาศใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

- วิเคราะห์ข้อท้าทายการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

วิทยากร : อาจารย์วัชรินทร์ ปัญญาประเสริฐ

ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางการประสานโครงการและการดำเนินการโครงการที่เกี่วข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การประสานแผนเพื่อพัฒนาท้องถิ่นกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- การประสานแผนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นกับจังหวัด อำเภอและหน่วยงานราชการอื่นๆ

รับประทานอาหารกลางวัน

- กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

การกำหนดแนวทางและวิธีการ

รูปแบบการติดตามและประเมินผล

การจัดทำรายงานผลและการนำเสนอ

- ฝึกปฏิบัติการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ :
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔ การจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแผนพัฒนาท้องถิ่น การยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบและการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ”

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโมเชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 5113 เวลา 15.40 น.
 วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๐๕๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐639 โทร 16.03.น.
 วันที่ 23 ก.ค. 2561 ศ.ศ.
 อภิรักษ์ อดิศักดิ์ ผู้รับ

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 775 23 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยอุทกภัย วาตภัย แผ่นดินไหว อาคารถล่ม ตลอดจนภัยอื่นๆ ซึ่งไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้นล้วนเป็นภัยที่ก่อให้เกิดอันตรายและความเสียหายต่อชีวิตหรือทรัพย์สินแก่ประชาชนโดยส่วนรวม จัดเป็นสาธารณภัยที่รัฐจะต้องดำเนินการหาวิธีการป้องกันและระงับเหตุที่เกิดขึ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือประชาชนอย่างเร่งด่วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน แต่ปัญหาคือระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินในการช่วยเหลือด้านสาธารณภัยได้เพียงใด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสามารถการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามภารกิจได้อย่างไรจึงจะถูกต้องเหมาะสม รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์งานสาธารณภัย และแนวทางการขอความช่วยเหลือเมื่อเกินกำลังความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐.๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยอุทกภัย วาตภัย แผ่นดินไหว อาคารถล่ม ตลอดจนภัยอื่นๆ ซึ่งไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้นล้วนเป็นภัยที่ก่อให้เกิดอันตรายและความเสียหายต่อชีวิตหรือทรัพย์สินแก่ประชาชนโดยส่วนรวม จัดเป็นสาธารณภัยที่รัฐจะต้องดำเนินการหาวิธีการป้องกันและระงับเหตุที่เกิดขึ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือประชาชนอย่างเร่งด่วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน แต่ปัญหา คือ ระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินในการช่วยเหลือด้านสาธารณภัยได้เพียงใด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสามารถการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามภารกิจได้อย่างไรจึงจะถูกต้องเหมาะสม รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์งานสาธารณภัย และแนวทางการขอความช่วยเหลือเมื่อเกินกำลังความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการที่ถูกต้องและสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๔ เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๕ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้



๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๑ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเฟิร์ส แบชฟิค แอนด์ คอนเวนชัน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๒๖ ๓๕๒ - ๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี เอเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการที่ถูกต้องและสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง



๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.ศลิษา การดี

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- หนังสือสั่งการและหนังสือตอบข้อหารือใหม่ๆ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อ
จัดจ้าง

- กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเกี่ยวกับการ
การจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุได้
หรือไม่ และจะเบิกค่าตอบแทนได้หรือไม่

- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เบิกค่าตอบแทน
ได้หรือไม่

- การคุมงานเบิกค่าตอบแทนได้หรือไม่

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน

- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- การจัดทำราคากลางที่ถูกต้องตามระเบียบ

- การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้าง

- แบบสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่ทำ

แบบตามสัญญา

- แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้

- ประเด็นต่างๆ ของระบบ e-GP

- ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารสัญญา

- ประเด็นเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ป.ป.ช. มาตรา ๑๐๓/๗

- ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : อ.พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - งบประมาณด้านสาธารณสุข
 - ขอบเขตการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
 - หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑
 - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอะไรบ้างที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ
 - การให้บุคคลภายนอกเข้ารับการฝึกอบรม
 - ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
 - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงหรือการเบิกค่าป่วยการ อปพร. (ระเบียบใหม่)
 - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ
 - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักให้ผู้ช่วยเหลืองานท้องถิ่นด้านสาธารณสุข
 - การเบิกจ่ายกรณีบุคลากรท้องถิ่นเสียชีวิต
 - เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
 - การจัดงาน การแข่งขันกีฬา
 - ข้อบกพร่องในการเขียนโครงการที่พบบ่อยๆ
 - การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ
 - การประกันภัยรถยนต์
 - ทุนการศึกษา
 - การใช้เงินสะสมด้านสาธารณสุข
 - การช่วยเหลือประชาชน (ระเบียบใหม่)
 - การเบิกค่าชุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
 - กรณีศึกษาการถูกหักหักจากหน่วยงานตรวจสอบ
 - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิค แอนด์ คอนเวนชั่น พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโมเชอ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....* e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/ ๕๓๐๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ ๕๓๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.
 วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ถนนที่
 รับเลขที่ ๖๔๙ เวลา ๑๖.๑๒ น.
 วันที่ 23 ก.ค. 2561
 เรื่อง การรับหลักการ การแปรญัตติ

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นในบริบท : และการลงมติ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การช่วยเหลือประชาชนของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 776 ลว 23 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการประชุมสภาท้องถิ่นในขั้นการรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ เห็นชอบข้อบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ของกระทรวงมหาดไทย อีกทั้ง การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติงบประมาณ การโอนงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม การกัณเงิน การเปลี่ยนโครงการที่มีการกัณเงิน มีขั้นตอนที่สำคัญที่จะต้องมีการพิจารณาให้ถูกต้อง อีกทั้ง แนวทางการช่วยเหลือประชาชน ดังนั้น เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการประชุมสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะในเรื่องดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นในบริบท : การรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การช่วยเหลือประชาชนของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssrु@hotmail.com หรือสามารถทวนโหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเชช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่นในบริบท : การรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การช่วยเหลือประชาชนของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

การประชุมสภาท้องถิ่นในขั้นการรับหลักการ การแปรญัตติ และการลงมติเห็นชอบข้อบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย อีกทั้ง การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติงบประมาณ การโอนงบประมาณ การใช้เงินสะสม การกักเงิน การเปลี่ยนโครงการที่มีการกักเงิน มีขั้นตอนที่สำคัญที่จะต้องมีการพิจารณาให้ถูกต้อง อีกทั้ง แนวทางการช่วยเหลือประชาชน ดังนั้น เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการประชุมสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะในเรื่องดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นในบริบท : การรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การช่วยเหลือประชาชนของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการ การแปรญัตติ และการลงมติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ การใช้เงินสะสม

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีการช่วยเหลือประชาชน

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



- ๓.๕ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓.๖ สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓.๗ ข้าราชการหรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย เซอ่า อ.เซอ่า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้อง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการ การแปรญัตติ และการลงมติ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ การใช้เงินสะสม



๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การช่วยเหลือประชาชน

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเงินสด)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่นในบริบท : การรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การช่วยเหลือประชาชนของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.จิตต์พิสุทธิ์ วิสุทธิ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียว
- เงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
- เงินเดือน ค่าตอบแทนสมาชิกสภาท้องถิ่น
- โครงการจัดงานและแข่งขันกีฬา
- การทำปฏิทินโดยใส่รูปผู้บริหาร ประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น
- การประชาสัมพันธ์ผลงานในรูปเอกสาร
- การจ้างเหมาบริการ
- การซื้อรถยนต์ใช้ในกิจการสภา
- ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ค่าป่วยการให้ออปร.ตามอำนาจหน้าที่
- ค่าชุดในการปฏิบัติงาน
- การซื้อสิ่งของแจกประชาชน
- การโอนงบประมาณการแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ
- การเปิดตัดปีจะโอนเงินเพิ่ม หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน
- การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสม
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- บทบาทของนายกท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

- หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น



- วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้ง กรณีตำแหน่งว่าง
- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภาในคราวประชุมสมัยนั้นจะแก้ปัญหอย่างไร
- ประธานสภามีหน้าที่อะไร/บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบฝ่ายบริหาร
- การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยุติ การประชุมการจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น
- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก
- การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- หนังสือการเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
- วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง
- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- วาระ ๑ การรับหลักการ วาระ ๒ การแปรญัตติ และวาระ ๓ การลงมติ
- การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวนความเห็นของกรรมการ แปรญัตติการสงวนคำแปรญัตติ
- กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติ และการพิจารณาการหาข้อยุติ
- กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติ มีมติเห็นชอบร่างแล้วแต่สภาไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผลเป็นอย่างไร
- เหตุแห่งการยุบสภา/การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง
- กระทำคืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง
- การเพิกถอนข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- รับประทานอาหารกลางวัน
- อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น ในการพิจารณาอนุมัติเห็นชอบงบประมาณรายจ่าย
- อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น ในการพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบเงินสะสม
- การพ้นตำแหน่งของสภาท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น
และสมาชิกสภาท้องถิ่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง
ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
 ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่นในบริบท : การรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การช่วยเหลือประชาชนของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑		ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่ำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 5119 เวลา 16.00 น.
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑
๑ ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
รับเลขที่ 642 เวลา 16.19 น.
วันที่ 23 ก.ค. 2561
ผู้รับ

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นกับการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกใจแต่ก็ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 777-23 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการพัฒนาเพิ่มทักษะการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากที่จะให้แต่ละฝ่ายมีการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกใจแต่ก็ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ทั้งกรณีกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ การโอนงบประมาณ การรับหลักการ การแปรญัตติและการพิจารณาเห็นชอบลงมติ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติการเห็นชอบงบประมาณ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ และประเด็นอื่นๆ ล้วนแต่เป็นกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่น ความสำคัญจึงอยู่ที่บทบาทของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเวทีการประชุมสภาท้องถิ่น ในการทำหน้าที่อาจมีความเข้าใจในกระบวนการ วิธีการ ขั้นตอนที่สำคัญของการประชุมสภาท้องถิ่นที่คลาดเคลื่อนไปจากข้อกำหนด ระเบียบ หนังสือสั่งการ ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะในบริบทต่างๆ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับบทบาทการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกใจแต่ก็ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับบทบาทการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไร
ให้ถูกใจแต่ก็ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ”

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาเพิ่มทักษะการประชุมสภา เพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพให้เป็นที่ไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยอันนำไปสู่ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน การประชุมสภาท้องถิ่นจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากที่จะให้แต่ละฝ่ายมีการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกใจแต่ก็ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ทั้งกรณีกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ การโอนงบประมาณ อย่างไรให้ถูกต้อง อีกทั้ง ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีบทบาทตามอำนาจหน้าที่ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นจึงมีความสำคัญที่จะต้องดำเนินการประชุมสภาท้องถิ่นในชั้นการรับหลักการ การแปรญัตติ และการพิจารณาเห็นชอบลงมติข้อบัญญัติ เทศบัญญัติภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการเห็นชอบงบประมาณ การโอนงบประมาณ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ กระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ และประเด็นอื่นๆ ล้วนแต่เป็นกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่น ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญที่จะต้องมีการพิจารณาให้ถูกต้อง เพื่อลดข้อผิดพลาดในการประชุมสภาท้องถิ่น ความสำคัญจึงอยู่ที่บทบาทของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเวทีการประชุมสภาท้องถิ่น ในการทำหน้าที่อาจมีความเข้าใจในกระบวนการ วิธีการ ขั้นตอนที่สำคัญของการประชุมสภาท้องถิ่นที่คลาดเคลื่อนไปจากข้อกำหนดกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ในชั้นการรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและข้อบัญญัติทั่วไปทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดของประชาชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับบทบาทการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกใจแต่ก็ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการกลั่นกรองงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุมัติโอนงบประมาณการเห็นชอบ

สะสม



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๗ ข้าราชการหรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑		ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้นายก ประธานสภา สมาชิกสภาองค์กรปกครองท้องถิ่นได้รับความรู้ในกระบวนการและขั้นตอนในการประชุมสภาท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้นายก ประธาน สภาสมาชิกสภาองค์กรปกครองท้องถิ่นได้เพิ่มทักษะการกลั่นกรองงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๓ ทำให้นายก ประธาน สภาสมาชิกสภาองค์กรปกครองท้องถิ่นได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้นายก ประธานสภา สมาชิกสภาองค์กรปกครองท้องถิ่นได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุมัติโอนงบประมาณ การเห็นชอบใช้เงินสะสม

๗.๕ ทำให้นายก ประธานสภา สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เห็นกรณีศึกษาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับบทบาทการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไร
ให้ถูกใจแต่ก็ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- บทบาทของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วย
ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น
- หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นใน
การพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบ
- การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น
และสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง
ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก
- วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และ
เลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภาใน
คราวประชุมสมัยนั้น จะแก้ปัญหอย่างไร
- การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยางงาน
การประชุมการจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
- การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
- บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบ
การทำงานของฝ่ายบริหาร
- การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การเพิกถอนข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง
 - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไปร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ถูกต้อง ๓ วาระอย่างไร การรับหลักการ การแปรญัตติและการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติ
 - การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ
 - กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องทำอย่างไร
 - วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติ และการพิจารณาการหาข้อยุติทำอย่างไร
- รับประทานอาหารกลางวัน
- กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติ มีมติเห็นชอบร่างแล้วแต่สภาไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผลเป็นอย่างไร
 - เหตุแห่งการยุบสภา มีอะไรบ้าง/การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งที่ถูกต้อง อย่างไร
 - กระทู้คืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง
 - ประธานสภามีหน้าที่อะไร/สมาชิกสภาท้องถิ่นมีอำนาจตรวจสอบนายกที่ถูกต้องตามกฎหมายอย่างไร
 - ขอบเขตอำนาจการโอนงบประมาณ การเห็นชอบใช้เงินสะสมของสภา
 - กรณีศึกษา/หาข้อผิดพลาด
 - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

**“ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับบทบาทการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไร
ให้ถูกใจแต่ก็ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ”**

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑		ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน