



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร.๐-๕๖๗๒-๓๐๒๐ ต่อ ๑๑๔

ที่ พช ๕๑๐๒๙.๒/ว.๒๔๗

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ลงเว็บไซต์ [www.phetchabunpao.go.th/personnel](http://www.phetchabunpao.go.th/personnel)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ ผู้อำนวยการกองทุกกองราชการ, เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และ ร.ร.อบจ.เพชรบูรณ์ (วังชมภูวิทยาคม)

ด้วยได้รับแจ้งจากสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๙ ฉบับ ๙ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลังบทเฉพาะกาลเล็ก บังคับใช้ การวิเคราะห์ประเภทการใช้ประโยชน์ การขยายกำหนดเวลาดำเนินการอัตราภาษี การลดภาษี การคัดค้าน การอุทธรณ์ การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุง แก๊ซ ภาษีป้าย ล่าสุด” รุ่นที่ ๑ - ๔

๒. หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ล่าสุด)” รุ่นที่ ๑ - ๔

๓. หลักสูตร “บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖”

๔. หลักสูตร “การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๕. หลักสูตร “การตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น”

๖. หลักสูตร “การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม และเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๗. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย (ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e - LAAS”

๘. หลักสูตร “แก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์การประชุมสภาท้องถิ่น”

๙. หลักสูตร “เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖”

เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว สดวก และนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ จึงได้ดำเนินการนำรายละเอียดดังกล่าว ลงเว็บไซต์ [www.phetchabunpao.go.th/personnel](http://www.phetchabunpao.go.th/personnel) และแจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้สนใจทราบด้วย

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

# ด่วนที่สุด

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๑๑๑



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 4141 เวลา 16.06L  
วันที่ 10 มิ.ย. 2565

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
คณะบริหารธุรกิจ  
50 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว  
จตุจักร กรุงเทพฯ 10550  
วันที่ 13 มิ.ย. 2565

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หลังบทเฉพาะกาลเลิกบังคับใช้ การวิเคราะห์ประเภทการใช้ประโยชน์ การขยายกำหนดเวลาดำเนินการ อัตรากาซี การลดกาซี การคิดค่าน การอุทธรณ์ การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตามพระราชบัญญัติกาซีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุง แกไข กาซีป้าย ล่าสุด” รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจ ต่อกฎหมายกาซีป้าย กาซีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานรายละเอียดดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทรราชเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ได้เชิญวิทยากร อาจารย์วันวิสา ปรินานนท์ นิตกรชำนาญการ จาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ตรง เป็นผู้รับผิดชอบอกกฎหมายกาซีป้าย กาซีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มาบรรยายและตอบข้อซักถาม ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้ารับการอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com), Line ID: @me-๙๙, โทร.๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลังบทเฉพาะกาลเลิกบังคับใช้ การวิเคราะห์ประเภทการใช้ประโยชน์ การขยายกำหนดเวลาดำเนินการ อัตราภาษี การลดภาษี การคัดค้าน การอุทธรณ์ การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุง แก้ไข ภาษีป้าย ล่าสุด”

รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

### หลักการและเหตุผล

ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ บุคลากรด้านจัดเก็บรายได้จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจต่อเนื่องให้ทันต่อปัญหาการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในแต่ละขั้นตอน เมื่อบทเฉพาะกาลเลิกบังคับใช้ ที่ดินรกร้างต่อเนื่อง ๓ ปีต้องคำนวณภาษีอย่างไร กรณีเกษตรกรรมปี ๒๕๖๖ ต้องคำนวณภาษีอย่างไร ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีถือเป็นภาษีค้างชำระและเมื่อมาชำระต้องคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่มอย่างไร และต้องแจ้งไปสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินสาขาแล้วแต่กรณี อีกทั้งการจัดเก็บภาษีป้าย ต้องได้รับการทบทวน ให้มีความรู้ความเข้าใจทันต่อการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของประเภทป้าย การคำนวณพื้นที่ ประเด็นปัญหาที่สิ้นสุดการพิจารณา ทั้งนี้การแก้ไข ปรับปรุงภาษีป้าย นิยามคำว่า “ป้าย” ป้ายที่แสดงไว้ภายในอาคาร ป้ายรัฐวิสาหกิจ ป้ายสถาบันการศึกษาเอกชน วิธีปิดหนังสือหรือประกาศ ป้ายที่ล่วงลำที่สาธารณะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น ปรับระยะเวลายื่นแบบและชำระภาษีป้าย การปิดเศษสตางค์เป็นจำนวนเต็มบาท และการกำหนดประเภทป้ายและอัตราเพดานภาษีป้าย

ดังนั้นทางศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดอบรมหลักสูตร ดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจ ให้มีความรู้ความเข้าใจทันต่อกฎหมายที่มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้เข้าอบรม ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่านต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาความรู้ ปัญหาเกี่ยวกับภาษีที่เป็นปัจจุบัน
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักการวิเคราะห์ประเภทการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักการขยายกำหนดเวลาดำเนินการ อัตราภาษี การลดภาษี การคัดค้าน การอุทธรณ์ การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๕. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้

### เป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษาผู้บริหาร
๒. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ต้องปฏิบัติงานสำรวจและจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๘. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

## ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมทรราชเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

## ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) เป็นเงิน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
- ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

## วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

วิทยากร อ.วันวิสา ปรีชาพันธ์ เป็นผู้บรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม

## การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com)
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๔๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-99
- QR Code:



## การชำระเงิน

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID:@me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
คุณสลิลดา : ๐๘๓-๔๘๘-๐๐๖๙

**การสำรองห้องพัก** ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่ โทร ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๓๓
๒. โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี โทร ๐๘๑๖๕๓๓๘๘
๓. โรงแรมทรราชเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑
๔. โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

## หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการ โอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID:@me-99



### กำหนดการอบรมหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลังบทเฉพาะกาลเลิกบังคับใช้ การวิเคราะห์ประเภทการใช้ประโยชน์ การขยายกำหนดเวลาดำเนินการ อัตราภาษี การลดภาษี การคัดค้าน การอุทธรณ์ การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุง แก้ไข ภาษีป้าย ล่าสุด”

รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

#### วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐-๑๖.๓๐

ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

#### วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างว่าด้วยบทเฉพาะกาลเลิกบังคับใช้
- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแยกตามประเภทการใช้ประโยชน์
- มูลค่าของฐานภาษี และอัตราภาษี ของแต่ละประเภทการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดาและใช้ประโยชน์ในการประกอบกิจกรรม
- การปฏิบัติกรณีการบรรเทาการชำระภาษี ๓ ปี แรก
- การคัดค้าน การรับเรื่องคัดค้าน การวินิจฉัยการคัดค้าน การตอบการคัดค้าน
- การอุทธรณ์ อปท.ต้องปฏิบัติอย่างไร ภาษีค้างชำระ การคิดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม
- การแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา เพื่อใช้เป็นข้อมูลการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง
- ขั้นตอนการเร่งรัดภาษีค้างชำระ
- การยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน การขอทุเลาภาษี การฟ้องคดีต่อศาล
- ความผิดทางอาญา บทกำหนดโทษ และการเปรียบเทียบคดี

#### วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การคิดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินมรดก
  - การคิดภาษี การผลิตไฟฟ้า สถาบันการศึกษาเอกชน สถานที่เล่นกีฬา สวนสนุก สวนสัตว์
  - อสังหาริมทรัพย์รอการขายของสถาบันการเงิน
  - ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่พนักงานบังคับคดียึด ต้องแจ้งประเมินไปที่ใคร
  - เจ้าของกรรมสิทธิ์เสียชีวิตและไม่มีทายาท ต้องปฏิบัติอย่างไร
  - เจ้าของกรรมสิทธิ์ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด ต้องปฏิบัติอย่างไร
- ภาษีป้าย**
- แนวโน้มการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย
  - นิยามศัพท์ คำว่า “ป้าย” เพิ่มเติม
  - ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารสามารถมองเห็นได้จากภายในหรือภายนอก และมีพื้นที่ไม่เกินที่กฎกระทรวงกำหนด
  - ป้ายของรัฐวิสาหกิจ ในรูปบริษัท บริษัทมหาชน ป้ายของสถาบันการศึกษาเอกชน
  - การปิดหนังสือหรือประกาศแจ้งความในหนังสือพิมพ์
  - ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงลวงล้าที่สาธารณะต้องได้รับอนุญาตจากใคร
  - ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ระหว่างเจ้าของชื่อ ข้อความหรือเครื่องหมาย กับเจ้าของโครงป้าย
  - การขยายระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายและระยะเวลาการชำระภาษี
  - การลดภาษีป้าย การขอรับเงินคืนภายในเวลาที่กำหนด
  - การกำหนดประเภทป้ายและกำหนดอัตราเพดานภาษีใหม่
- จบการอบรม

วิทยากร อาจารย์วันวิสา ปริษานันท์ กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

#### ที่มหาวิทยาลัยประจำหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบโดยตรงเฉพาะด้านกฎหมายภาษีท้องถิ่นจากเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๑๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.



อาว๖๕๐๑.๐๕-๑๕.๑๑๐

ใบสมัครอบรมหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาชีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลังทเฉพาะกาลเลิกบังคับใช้ การวิเคราะห์ประเภทการใช้ประโยชน์ การขยายกำหนดเวลาดำเนินการ อัตราภาชี การลดภาชี การคัดค้าน การอุทธรณ์ การคิดเบี่ยปรับและเงินเพิ่ม ตามพระราชบัญญัติภาชีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุง แกไข ภาชีป้าย ล่าสุด”

รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ  
ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุไซต์ลื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน.....โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุไซต์ลื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน.....โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุไซต์ลื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน.....โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุไซต์ลื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน.....โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

\*ขนาดไซต์ลื้อไปโลตรงตรงมาตรฐาน SS = ๓๔ , S = ๓๖ , M = ๓๘ , L = ๔๒ , XL = ๔๖\*

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมทรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร      |

อาหาร  ทัวไป.....ท่าน  อิสลาม.....ท่าน  มังสวิรัต.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : ๐๘ ๓๔๘๘ ๐๖๖๙ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน  
ทางLine ID: @me-99 หรือโทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การชำระเงินสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. รับเงินสดในวันลงทะเบียน

๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง  
การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า



# ด่วนที่สุด

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๑๑๐



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 4742 เวลา 16.06 L  
วันที่ 10 มิ.ย. ๒๕๖๕  
ผู้รับ

มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจ

๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว

จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

กองการเจ้าหน้าที่

รับเลขที่ 13 มิ.ย. 2565

วันที่ 13 มิ.ย. 2565

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์และเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ล่าสุด) ” รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินยตและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ 13 มิ.ย. 2565

เรียน นายกองการบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองการบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจในการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ที่มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทรราชเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ ได้เชิญ อ.เนรัชราพิน สิทธิกันย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง มาเป็นวิทยากรบรรยายพร้อมตอบข้อซักถาม ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้ารับการอบรมสามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com), Line ID: @me-๙๙, โทร.๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นันทาธารณ์)  
ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ล่าสุด)” รุ่นที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔

### หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้เมื่อ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วน ทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งต้องดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๑ ต่อมาปี พ.ศ.๒๕๕๕ มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒ และต่อมาปี พ.ศ.๒๕๕๘ มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๓ และต่อมาปี พ.ศ.๒๕๖๐ มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๔ และปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้ มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ และมีแผนการดำเนินงานที่จะให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งใช้งานระบบ e-GP ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เต็มรูปแบบ ทางศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เห็นความสำคัญของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่จะต้องศึกษา หาความรู้ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ทันต่อการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่จะปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยได้เชิญทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาเป็นวิทยากรบรรยาย



## วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ระยะที่ ๕ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP)
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

## เป้าหมาย

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พนักงานส่วนท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้อง

## ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- |   |  |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ  | โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่  |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ | โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ | โรงแรมพระนครเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ | โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร       |

## ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) เป็นเงิน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

## วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

อ.เนรัชราพิน สิทธิภักย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง บรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม

## การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com)
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-99
- QR Code:



อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมจำนวน ๑๐๐ ท่านหรือตามความเหมาะสมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

## การชำระเงิน

๑. ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID:@me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก . ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่ โทร ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๓๓
๒. โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี โทร ๐๘๑๒๖๕๓๓๘๘
๓. โรงแรมทรราชเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑
๔. โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

## หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID:@me-99



## กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ล่าสุด)” รุ่นที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔

วันแรกของการอบรม ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

- ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - ภาพรวมการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ระยะที่ ๕
  - ระบบลงทะเบียน (Registration System) เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (รูปแบบใหม่) โดยการพิสูจน์ตัวตนบุคคลผ่านช่องทาง Electronic e-KYC (Electronic Know Your Customer)
  - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง
  - การสร้างโครงการในระบบ e-GP (รูปแบบใหม่)
  - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
  - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก
  - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) (รูปแบบใหม่)
  - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (รูปแบบใหม่)
  - ถาม ตอบ ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้งานในระบบ e-GP

วันที่สามของการอบรม

- ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. - บรรยายและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (รูปแบบใหม่)
- ถาม ตอบ ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้งานในระบบ e-GP

๑๖.๓๑ น. ปิดการอบรม

วิทยากรบรรยาย **อ.เนรัชราพิน สิริถิกัญญ์**ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ : ๑. เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง  
๒. เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัครอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ล่าสุด) ” รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ  
ดังนี้ (กรุณาเขียนคำขอรับรองเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุไซต์เสื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน.....โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุไซต์เสื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน.....โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุไซต์เสื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน.....โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุไซต์เสื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน.....โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

\*ขนาดไซต์เสื้อไปเลทตรงมาตรฐาน SS = ๓๔ , S = ๓๖ , M = ๓๘ , L = ๔๒ , XL = ๔๖

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทราเวลแลนด์ โฮเทล จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

อาหาร  ทั่วไป.....ท่าน  อิสลาม.....ท่าน  มังสวิรัติ.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน  
ทางLine ID: @me-99 หรือโทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การชำระเงินสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. รับเงินสดในวันลงทะเบียน

๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง  
การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า





ด่วนที่สุด

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ชำระค่าไปรษณียากรแล้ว

ใบอนุญาตที่ 58/2563

บณศ.คลังชั้น

เพชรบูรณ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สำนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ตำบล สะเดียง อำเภอ เมืองเพชรบูรณ์

จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000

[ / ] สิงตีพิมพ์



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๕๓๐๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 4743 เวลา 16.05 L  
 วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนทองนอก เขตตลิ่งชัน  
 กรุงเทพมหานคร 1๐๑๑๐๐ เวลา (1.๑) น.  
 วันที่ 13 มิ.ย. 2565

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

คณะกรรมการส่งเสริมสังคม  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 297 13 มิ.ย. 2565

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น  
 สิ่งที่มาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากระบวนการประชุมสภาท้องถิ่นเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในหน้าที่และอำนาจของสมาชิกสภาท้องถิ่น เช่น การรับหลักการ การแปรญัตติ และการพิจารณาเห็นชอบลงมติ กระทั่งถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย และการถูกวินิจฉัยว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อมมีแนวทางและหลักการอย่างไร อีกทั้งการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การโอนงบประมาณ การเห็นชอบใช้เงินสะสมที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ดังนั้น ประธานสภาท้องถิ่น และนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกานุจน์ ศรีวิบูลย์)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

### ๑. หลักการและเหตุผล

กระบวนการประชุมสภาท้องถิ่นเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในหน้าที่และอำนาจของสมาชิกสภาท้องถิ่น เช่น การรับหลักการ การแปรญัตติและการพิจารณาเห็นชอบลงมติ กระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย และการถูกวินิจฉัยว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อมมีแนวทางและหลักการอย่างไร อีกทั้งการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การโอนงบประมาณ การเห็นชอบใช้เงินสะสม ที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ดังนั้น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการกฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักการของการโอนงบประมาณ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการช่วยเหลือประชาชนและการจัดบริการสาธารณะ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบได้ทราบแนวทางการรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ เงินสะสม
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายก องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ประธานสภาองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ เลขานุการสภาองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้



#### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าแอนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๑๓ ๗๓๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๓๓ ๖๖๖
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลองบีช การ์เด้น โฮเทล แอนด์ สปา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๑๔ ๖๑๖

#### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักการของการโอนงบประมาณ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการช่วยเหลือประชาชนและการจัดบริการสาธารณะ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการ การแปรญัตติและการลงมติ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ เงินสะ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กร

ส่วนท้องถิ่น

๗.๗ ทำให้ผู้เข้าอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา





## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทดสอบที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสารและ  
เสื้อแจ็กเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- บทบาทของนายกท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น  
สมาชิกท้องถิ่น

- สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่อย่างไร

- หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วย  
ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

- วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา  
เลขานุการสภาท้องถิ่นอีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง

- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภา  
ในคราวประชุมสมัยนั้น จะแก้ปัญหาอย่างไร

- ประธานสภา มีหน้าที่อะไร/บทบาทอำนาจหน้าที่  
สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบฝ่ายบริหาร

- การนิบองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยางงาน  
การประชุม การจัดระเบียบ วาระการประชุมที่ถูกต้อง

- กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น

- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก

- การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น

- หนังสือการเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง

- วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง

รับประทานอาหารกลางวัน

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี

- วาระ ๑ การรับหลักการ วาระ ๒ การแปรญัตติ และ  
วาระ ๓ การลงมติ

- การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวน  
ความเห็นของกรรมการแปรญัตติการสงวนคำแปรญัตติ

- กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี

- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติ และ  
การพิจารณาการหาข้อยุติ

- กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติ มีมติเห็นชอบ  
แต่สภาไม่เห็นชอบร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีผลเป็นอย่างไร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- เหตุแห่งการยุบสภา/การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่น  
พ้นจากตำแหน่ง

- กระทู้คืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง

- การเพิกถอนข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

- การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น และ  
สมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

- การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง  
ของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

- ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น

- การพ้นสภาพผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น  
สมาชิกสภาท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสอบสวน  
ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภา  
ท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น  
เลขานุการ ผู้บริหารท้องถิ่น และที่ปรึกษาผู้บริหาร  
ท้องถิ่น

- กฎกระทรวงการสอบสวนผู้ดำรงตำแหน่ง  
บางตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล  
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

- กฎกระทรวงการสอบสวนผู้ดำรงตำแหน่งบาง  
ตำแหน่งใน องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล  
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์จิตต์พิสุทธิ วิสุทธิ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการทำ  
งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๖๓

- รูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบกลาง  
งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน  
งบรายจ่ายอื่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย  
ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริม  
กีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรอง  
สะสมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นตามระเบียบ

- การให้ทุนการศึกษานักเรียน นักศึกษา  
ตามระเบียบฯ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
  - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
  - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“บทบาทหน้าที่และอำนาจของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ภายใต้แนวทาง การประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมล่องบึง การ์เด้น โฮเทล แอนด์ สปา จ.ชลบุรี

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 ข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*



ที่ อว ๐๖๔๕/๕๖๐๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับตราที่ 4741 เวลา 16.06  
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐  
วันที่ 13 มิ.ย. 2565

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ดำเนินการตามคำสั่ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ ๕๐๑ 3 มิ.ย. 2565

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น แต่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยนหรือแก้ไข หรือยกเลิก หรือ ออกระเบียบใหม่ แต่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งยังเข้าใจในแนวทางเดิม จนทำให้มีการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้เรื่องดังกล่าวให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น แต่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขหรือยกเลิกหรือออกระเบียบใหม่ แต่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งยังเข้าใจในแนวทางเดิม จนทำให้มีการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดหรือควรมีการเรียนรู้ศึกษาทำความเข้าใจจึงควรแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่อให้การจัดบริการสาธารณะสามารถดำเนินการไปได้อย่างถูกต้อง ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้เรื่องดังกล่าวให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ ส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจการช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการตลอดการฝึกอบรม



**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๑๑๑ ๒๔๑ - ๒
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมแสนไฮเทล อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ ๗๒๗ ๓๖๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล คริสต์ พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๙ ๕๕๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘

**๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

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

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

**๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ ส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจการช่วยเหลือประชาชน การใช้เงินสะสม
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

**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

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่าย  
ในการบริหารงาน ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### 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.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับฝึกอบรมรับเอกสาร  
และเสื้อแจ็กเก็ต

วิทยากร : อาจารย์เอ็นดู โชติกุล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน  
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน  
และการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่าย  
วัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๖๐

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ  
การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่)

- หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการตามหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/  
ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

- การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม

- กรณีศึกษา

วิทยากร : อาจารย์กิตติกานต์ รุ่งรอบดี

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้าน  
ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข  
เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทาง

ปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้านและหลักเกณฑ์

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย

ในการฝึกอบรมและการเข้ารับ

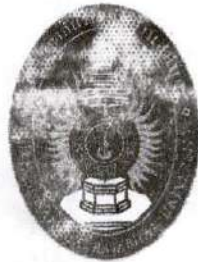
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗



- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
- กรณีศึกษา
- ดอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



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



**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร**

“การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่าย  
ในการบริหารงานค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม กระเดินทางไปราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- |   |              |   |
|---|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓   | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐  | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี          |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี         |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมแสนไฮเทล อ.เมือง จ.เชียงใหม่          |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗   | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี         |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี         |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑ | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ 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 ในข้อ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail .....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M .....ตัว L .....ตัว XL .....ตัว XXL .....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งในวันลงทะเบียน

ที่ อว ๐๖๔๕/๕๖๐๖



๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 4795 เวลา 16.05 น.  
 วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ

๑ ถนนอยู่ตรงหน้า เขตดุสิต  
 กองการเจ้าหน้าที่  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ๖๒๘ เวลา 11.11 น.  
 วันที่ 13 มิ.ย. 2565 ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

สมาชิกสภาท้องถิ่น  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 801 13 มิ.ย. 2565

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การโอนงบประมาณ การเห็นชอบใช้เงินสะสม จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย อีกทั้งกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในหน้าที่และอำนาจของสมาชิกสภาท้องถิ่น เช่น การรับหลักการ การแปรญัตติและการพิจารณาเห็นชอบลงมติ กระทั่งถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย และการถูกวินิจฉัยว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อมมีแนวทางและหลักการอย่างไร ทั้งนี้ ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๘๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाณจน์ ศรีวิบูลย์)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การโอนงบประมาณ การเห็นชอบใช้เงินสะสม จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย อีกทั้งกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในหน้าที่และอำนาจของสมาชิกสภาท้องถิ่น เช่น การรับหลักการ การแปรญัตติและการพิจารณาเห็นชอบลงมติ กระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย และการถูกวินิจฉัยว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อมมีแนวทางและหลักการอย่างไร ดังนั้น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักการของการโอนงบประมาณ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการช่วยเหลือประชาชนและการจัดบริการสาธารณะ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการ การแปรญัตติ และการลงมติ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ เงินสะสม
- ๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๗ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้



**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๔๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๑๑๑ ๒๔๑ - ๒
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมแสนโฮเทล อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ ๗๒๗ ๓๖๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๙ ๕๕๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘

**๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

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

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

**๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักการของการโอนงบประมาณ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการช่วยเหลือประชาชนและการจัดบริการสาธารณะ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการ การแปรญัตติ และการลงมติ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบ อนุมัติ เงินสะสม

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา



#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง ที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น”

#### 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.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

วิทยากร : อาจารย์จิตต์พิศุทธิ วิสุทธิ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- รูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบฯ

- การให้ทุนการศึกษานักเรียน นักศึกษา ประชาชนตามระเบียบฯ

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- ตอบข้อซักถาม



## วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

## วิทยากร : อาจารย์วรารภรณ์ ขวัญเรือน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- บทบาทของนายกท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
  - สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่อย่างไร
  - หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น
  - วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
  - กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภา ในคราวประชุมสมัยนั้นจะแก้ปัญหาอย่างไร
  - ประธานสภามีหน้าที่อะไร/บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบฝ่ายบริหาร
  - การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยุติ การประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
  - กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น
  - การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก
  - การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น
  - หนังสือการเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
  - วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - วาระ ๑ การรับหลักการ วาระ ๒ การแปรญัตติ และ วาระ ๓ การลงมติ
  - การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติการสงวนคำแปรญัตติ
  - กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติ และการพิจารณาการหาข้อยุติ
  - กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติ มีมติเห็นชอบร่างแล้วแต่สภาไม่เห็นชอบร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผลเป็นอย่างไร
  - เหตุแห่งการยุบสภา/การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง
  - กระตุคคืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง
  - การเพิกถอนข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
  - การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม



- การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง  
ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น
- การพ้นสภาพผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น  
สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสอบสวน  
ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภา  
ท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น  
เลขานุการ ผู้บริหารท้องถิ่น และที่ปรึกษาผู้บริหาร  
ท้องถิ่น
- กฎกระทรวงการสอบสวนผู้ดำรงตำแหน่งบาง  
ตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล  
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



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



### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น”

- |                          |                          |              |   |
|--------------------------|--------------------------|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓   | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐  | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี          |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมแสนโฮเทล อ.เมือง จ.เชียงราย           |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗   | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑ | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี 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 ข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
E-mail.....หมายเหตุ.....



๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*



ที่ อว ๐๖๕๔/๔๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 4753 เวลา 16.06 น.  
 วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕  
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทงนอกเขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐  
 วันที่ 13 มิ.ย. 2565  
 ผู้รับ

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม และเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝึกอบรมและบรรจุแต่งตั้ง  
 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 13 มิ.ย. 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจ่ายเงินตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) เป็นเรื่องที่สำคัญในการบริการสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับประชาชน อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินและการตรวจสอบสถานะของผู้พิการให้แก่ผู้มีสิทธิ วิธีการปรับปรุง/แก้ไข ข้อมูลที่ผิดพลาด อีกทั้งการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม เด็กแรกเกิด สภาคเด็ก การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ดำเนินอย่างไร บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ในเรื่องดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม และเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม และเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการเงินอุดหนุนทั่วไป เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และการบริหารงานและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยผู้พิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๘๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ การจ่ายเงินและการตรวจสอบสถานะของผู้พิการให้แก่ผู้มีสิทธิ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๔๘๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ วิธีการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิและการระงับสิทธิเนื่องจากเสียชีวิตตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/๕๔๓๕ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ การบันทึกข้อมูล การคำนวณอายุผู้สูงอายุและมีการแก้ไข การขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และต้องไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ อีกทั้งแนวทางการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ และโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เข้ากองทุนผู้สูงอายุ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๙๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ อีกทั้งการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม เด็กแรกเกิด สภาดูแล การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ในเรื่องดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม และเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการฉบับใหม่
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมที่จะต้องเป็นหน่วยรองรับงบประมาณโดยตรง
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ได้รับความเดือดร้อนจากการถูกเรียกเงินที่ได้รับไปคืนจากทางราชการ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาผู้สูงอายุที่มีสิทธิซ้ำซ้อน
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการแก้ไข

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน  
 ๓.๔ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย  
 ๓.๕ นักพัฒนาชุมชน  
 ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/ตรวจสอบภายใน  
 ๓.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
 ๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

#### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมภูริณญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๑๓ ๗๓๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๓๓ ๖๖๖
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลองบีช การ์ดเดน โฮเทล แอนด์ สปา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๑๔ ๖๑๖

#### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการฉบับใหม่

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้ป่วยเอดส์



๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมที่จะต้องเป็นหน่วย  
ขอรับงบประมาณโดยตรง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ได้รับความ  
เดือดร้อนจากการถูกเรียกเงินที่ได้รับไปคืนจากทางราชการ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาผู้สูงอายุที่มีสิทธิเข้าซ้อน

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา  
สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน  
ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร  
ได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม และเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร และเสื่อแจ็กเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : นายชัชวาลย์ วงศ์สุวรรณ

ประธานชมรมพัฒนาชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แห่งประเทศไทย)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแนวทางการเตรียมความพร้อมรองรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม (e-payment) ตามระเบียบแก้ไข (ฉบับที่ ๔)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร)

- ตอบข้อซักถาม

#### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : นายชัชวาลย์ วงศ์สุวรรณ

ประธานชมรมพัฒนาชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แห่งประเทศไทย)

- แนวทางการรับลงทะเบียน ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์เจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ



และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งมอบข้อมูลให้  
และรับเงินได้หรือไม่และต้องดำเนินการตรวจสอบ  
แบบไหน

- แนวทางการแสดงตน การยืนยันบัญชีผู้รับ  
คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการอย่างไร  
- การเตรียมความพร้อมในการลงทะเบียน หากใน  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลและองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลต้องเป็นหน่วยงานขอรับงบประมาณโดยตรง  
จากสำนักงานงบประมาณ ต้องรับลงทะเบียนแบบไหน  
และต้องตั้งงบประมาณแบบไหน

- ปฏิบัติการการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการ  
จัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ปฏิบัติในการลงทะเบียนผู้มีสิทธิ

- กรณีผู้มีสิทธิไม่มาติดต่อขอรับเงินและ  
ข้ามปีงบประมาณ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ไม่สามารถเบิกเงินให้กับผู้มีสิทธิข้ามปี  
ปีงบประมาณ และปล่อยให้ข้ามปีงบประมาณ  
จะต้องดำเนินการแบบไหน และเป็นอำนาจของใคร  
ในการเบิกจ่าย และใช้งบประมาณอย่างไร  
ให้ผู้มีสิทธิบรรยายปัญหาในการปฏิบัติงานการ  
ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการ  
ฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
การตรวจสอบข้อมูลในการบันทึกข้อมูล และวิธีการ  
เปรียบเทียบข้อมูลในระบบสารสนเทศกับประกาศ  
เบี่ยงชีพ

รับประทานอาหารกลางวัน

- การขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิดและการบริหารจัดการ  
- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของ  
ประชาชน

- ปัญหาการดำเนินงานสวัสดิการและพมมาชุมชน  
- การสร้างเครือข่ายสวัสดิการชุมชนและพัฒนา  
ชุมชน

- การส่งเสริมศักยภาพชุมชน และการพัฒนา  
คุณภาพชีวิต

- การให้ความช่วยเหลือประชาชน ด้านการส่งเสริม  
และพัฒนาคุณภาพชีวิต

- การส่งเสริมศักยภาพชุมชน

- แนวทางปฏิบัติและการดำเนินการสภาเด็ก

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การสงเคราะห์ให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ต่างกับผู้ที่เป็็นโรคเอดส์หรือไม่ และสามารถจ่ายเบี้ยยังชีพได้ หรือไม่
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม และเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะ พรณราย ไฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช การ์เด้น ไฮเทล แอนด์ สปา จ.ชลบุรี

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.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร  
 \*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

**\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\***



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๕๒๐๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 4754 เวลา 16.05 น.  
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕  
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐  
วันที่ 13 มิ.ย. 2565  
ผู้รับ

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือ  
ชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการ  
รายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ 8๐3-13 มิ.ย. 2565

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการจัดทำ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งการประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลาย  
ประเด็น เช่น รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการโตบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย  
นโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๖ เป็นต้น อีกทั้งการตั้งงบประมาณตามงบรายจ่ายภายใต้รูปแบบและ  
การจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) อย่างไรให้ถูกต้อง และการกรอกข้อมูลอย่างไรให้ถูกต้องตามรูปแบบ  
จำแนกงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้  
เกิดความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้อง  
ต่อไป

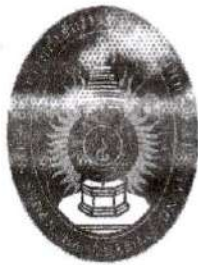
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบ  
การจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS” โดยเชิญ  
วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อย  
บาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย  
ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
สวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐  
E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่  
www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ  
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชักข้ออมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”

#### ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย แต่เนื่องจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการเปลี่ยนแปลงการรายรับ-รายจ่าย มีแนวทางที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น เช่น รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการโตบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย นโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๖ การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อมาประกอบงบตั้งงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖ อย่างไร การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ และการตั้งงบประมาณตามระเบียบใหม่ เช่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น ที่ถูกต้องมีแนวทางอย่างไร อีกทั้งการตั้งงบประมาณตามงบรายจ่ายภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) อย่างไรให้ถูกต้อง และอีกหลายประเด็นในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และการกรอกข้อมูลอย่างไรให้ถูกต้องตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS : Electronic Local Administrative Accounting System บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจเกิดความสับสนในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชักข้ออมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS” ขึ้นมา

#### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดต้อค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดต้อค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง  
ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ได้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๑๓ ๗๓๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๓๓ ๖๖๖
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลองบีช การ์เด้น โฮเทล แอนด์ สปา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๑๔ ๖๑๖



## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ธีรเดช แสงแป้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- หนังสือชักชวนการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย และการร่างโครงการ เสนอตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม

- รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย

- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการที่ดิน และสิ่งก่อสร้างแยกต่างหาก ให้สภาผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ มีแนวทางที่ถูกต้องอย่างไร

- การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่ายการบริหารงานของท้องถิ่น

- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งป.๑

- แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒

- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งป.๓

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- การตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๖ ประมาณการรายได้

อย่างไร

- การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖

- รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔



- การทำงานประมาณแบบแผนงานดูอย่างไร กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
  - การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด มีแนวทางดูอย่างไร
  - หลักในการดูอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง
  - รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไร ในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๖ โดยเฉพาะเงินสำรองจ่าย
  - งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้งงบประมาณแต่ละหมวด ประเภทอย่างไร ไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ อย่างไร เงินเดือนครุภัณฑ์รวมร้อยละ หรือไม่
  - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไร ในการตั้งงบประมาณ
  - งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการในการตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร
  - งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
  - ดูอย่างไรคือวัสดุหรือครุภัณฑ์ เพื่อนำไปตั้งงบประมาณ
- รับประทานอาหารกลางวัน
- งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไร ให้ถูกต้อง ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ และ แก้ไขเพิ่มเติม
  - การตั้งงบประมาณอย่างไรเพื่อให้สอดคล้อง ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔
  - การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
  - การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วน ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร. อย่างไร

- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร

- การโอนงบประมาณ คู่อ่างไร อำนาจใคร และการโอนเงินงบกลางได้หรือไม่

- การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณคู่อ่างไร อำนาจใคร

- การเปิดตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ ได้หรือไม่

- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน แค่นั้น อย่างไร

- การทำงานงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำห้จจำนวน หรือไม่ อย่างไร

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ มีแนวทาง อย่างไร

- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ ผู้แทน

- แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS

- การจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

- ภาพรวมของระบบข้อมูลงบประมาณ ในระบบ e-LAAS

- การบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ในระบบ e-LAAS

- การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุง ใหม่

- การจัดทำค่าแกลงในระบบ e-LAAS

- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ e-LAAS

- การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ e-LAAS

ระบบรายรับ

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายรับในระบบ e-LAAS

- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประจำปี การรายรับในระบบ e-LAAS

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การจัดทำและแก้ไขร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณการรายรับ

- การกรอกข้อมูลเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง/หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด หมวดรายได้จากทุน การเก็บรายได้นอกสถานที่ ในระบบ e-LAAS

- การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป เงินกู้ และเงินอุดหนุน ระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจและเงินรับประทานอาหารกลางวัน

ระบบรายจ่าย

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-LAAS

- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS

- การเข้าระบบและกรอกข้อมูลงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น ในระบบ e-LAAS

- การจัดทำและแก้ไขร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณการรายจ่าย

- การเพิ่มและแก้ไขชื่อโครงการของแต่ละหมวดรายจ่าย

- การร่างประมาณการงบเฉพาะการ/การรับเฉพาะการ การรายรับเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายจ่าย งบเฉพาะการในระบบ e-LAAS

- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณการรายรับและรายจ่าย

- การสร้างแหล่งเงินงบประมาณล่วงหน้า

- การอนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีรายรับ และรายจ่าย

- วิธีการกรอกข้อมูลโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ e-LAAS

- การบันทึกการใช้งบประมาณปีเก่าปีที่ยังค้างก่อนในระบบ e-LAAS



- การเรียกดูรายงานงบประมาณต่าง ๆ
- การเสนอขออนุมัติ/เห็นชอบในระบบ e-LAAS
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



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



### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)  
และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”

- |                          |                          |              |  |
|--------------------------|--------------------------|--------------|--|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓   | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐  | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก          |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี                  |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี             |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ | กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี                    |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗   | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น                    |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่            |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑ | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมลองบีช การ์ดैन โฮเทล แอนด์ สปา จ.ชลบุรี          |

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 ข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....



๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....  
(.....)

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งพนักงานในวันลงทะเบียน\*\*

ตำแหน่ง.....



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๗/ ๑ ๕๓๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 4755 เวลา 16.05 น.  
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕  
ผู้รับ

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐  
วันที่ 13 มิ.ย. 2565  
ผู้รับ

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร  
“แก้ไขปัญหาคือข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์  
การประชุมสภาท้องถิ่น”

ผ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
ส่งเสริมเสริมคุณธรรม  
เลขที่ 804 13 มิ.ย. 2565

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร  
“แก้ไขปัญหาคือข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์  
การประชุมสภาท้องถิ่น” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ ๘ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมแซนดาคเล พัทยา บางอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมพลอยพาลาซ่า อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัสวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมไดมอนต์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมมารีไทม์ ปาร์ค แอนด์ สปา รีสอร์ท อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

บรรยายโดย อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอด  
เทคนิคการปฏิบัติงาน สำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อน  
เพื่อบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความ  
เข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีอัตราค่าลงทะเบียน  
ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน  
/ตามระเบียบ...

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทร ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔ ๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquest.msu.ac.th> ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และ  
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒





ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ ๗ ๕๓๓

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร  
“แก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์  
การประชุมสภาท้องถิ่น”

เรียน ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร  
“แก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์  
การประชุมสภาท้องถิ่น” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ ๘ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมแคนดาลี พัทยา บางอำเภอบางละมุง  
จังหวัดชลบุรี

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี  
จังหวัดอุบลราชธานี

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมพลอยพาส เลข อำเภอเมืองมุกดาหาร  
จังหวัดมุกดาหาร

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมอศวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย  
จังหวัดหนองคาย

- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่  
จังหวัดสงขลา

- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมมารีไทม์ ปาร์ค แอนด์ สปารีสอร์ท  
อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูนวิวโฮง อำเภอเมืองนครพนม  
จังหวัดนครพนม

- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่  
จังหวัดเชียงใหม่

บรรยายโดย อาจารย์นันท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอด  
เทคนิคการปฏิบัติงาน สำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อน  
เพื่อบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความ  
เข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีอัตราค่าลงทะเบียน  
ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน

/ตามระเบียบ...

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทร ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔ ๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquest.msu.ac.th> ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

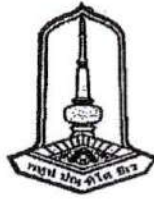
จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม  
โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐  
โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒



## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “แก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์การประชุมสภาท้องถิ่น”

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริการสาธารณะเป็นหน้าที่หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งในกระบวนการปฏิบัติยังมีขั้นตอนตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอีกมากมาย ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๗ สรุปว่า ผู้ใดจะอ้างว่าไม่รู้กฎหมาย ระเบียบแบบแผน ที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ไม่ได้ ซึ่งข้อเท็จจริงขณะนี้ปรากฏว่าได้มีการตรา ประชุม แก้ไข ยกเลิก พระราชบัญญัติ ระเบียบ หนังสือสั่งการหลายฉบับอันอาจทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความเข้าใจสับสน คลาดเคลื่อนแนวทางปฏิบัติและส่งผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่ทั้งทางอาญา ทางแพ่ง และทางวินัย ทั้งที่มิได้มีเจตนาหรือจงใจฝ่าฝืนการกระทำที่ก่อให้เกิดความผิด ดังนั้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานท้องถิ่นจะต้องรู้ กรอบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดและถูกต้อง

เพื่อเป็นการลดปัญหาความเสี่ยง และข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์การประชุมสภาท้องถิ่น” ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทราบกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานและระมัดระวังป้องกันมิให้เกิดความบกพร่องเสียหายเกี่ยวกับการบริหารงาน การตรา งบประมาณ การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ การช่วยเหลือประชาชน การสงเคราะห์ผู้ยากไร้ การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การให้ทุนการศึกษาผู้ยากจน การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงาน/องค์กรต่างๆ การดูแลผู้ป่วยติดเตียง การจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกาย การเลี้ยงรับรอง การประชุมราชการ การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙ การใช้จ่ายเงินในกรณีจำเป็นเร่งด่วน การใช้จ่ายเงินงบกลาง การจ่ายขาดเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย การบริหารเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กู้เงินไว้เบิกข้ามปี การกู้เงินของ อปท. และกลยุทธ์ในการประชุมสภาท้องถิ่น เช่น การยื่นญัตติ การพิจารณาญัตติ การยื่นกระทู้ การอภิปราย และการลงมติ เป็นต้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สาระสำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาญัตติ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการในการบริหารงบประมาณรายจ่าย

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการหรือขั้นตอนเบิกจ่ายเงิน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งกรณีศึกษาที่เกิดปัญหาและแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหา อันเป็นการลดความเสี่ยงและข้อบกพร่อง

### ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา / ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

- ๔.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / พนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๔.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าฝ่าย
- ๔.๖ นักทรัพยากรบุคคล / นักจัดการงานทั่วไป / นักวิชาการศึกษา / นิติกร
- ๔.๗ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ
- ๔.๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมแซนดาคเล พัทยา บางอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมพลอยพาลเลข อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัครวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมโตมอนต์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมมารีไทม์ ปาร์ค แอนด์ สปา รีสอร์ท อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

## ๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

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

๗.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

## ๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.npu.ac.th](http://www.npu.ac.th)

๘.๒ ส่งใบสมัครออนไลน์ (ID line) : @npu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๘.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

๘.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๕๒

๘.๕ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

QR Code: @9npu9



๙. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๙.๑) เชื่คส่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๙.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code สามารถโอนค่าลงทะเบียนได้ถึงวันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น

/หมายเหตุ...

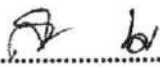


### หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมใน ครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก ให้สอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี\*\*

### ๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....  ..... ผู้xonอนุมัติโครงการ  
(นางสาวสุพัตรา นอใส)  
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

.....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)  
ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
18 พ.ค. 65

## กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“แก้ไขปัญหาคือข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์  
การประชุมสภาท้องถิ่น”

## วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

## วันที่สอง

บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ  
วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

- ๐๘.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.
- บทบาทและหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น
  - หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น
  - การกำหนดระเบียบวาระการประชุม
  - การรับรองรายงานการประชุม
  - การตั้งกระทู้ถาม
  - การยื่นญัตติ
  - การพิจารณาญัตติ
  - การลงมติ
  - การบันทึกรายงานการประชุม
  - การตั้งคณะกรรมการสภา
  - การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุม
  - การขอเปิดประชุมสมัยวิสามัญ
  - เลือกประธาน รองประธาน เลขานุการสภา และการเลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
- การเสนอและพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
  - การพิจารณารับหลักการ
  - การรับคำแปรญัตติ
  - การพิจารณาแปรญัตติ
  - การพิจารณาอนุมัติรับร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
  - การตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติ และการพิจารณาหาข้อยุติ (กรณีสภาไม่รับหลักการ)
  - การบริหารงบประมาณ
  - การโอนงบประมาณ
  - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
  - การกันเงินไว้เบิกข้ามปี
  - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ขอกันไว้เบิกข้ามปี

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์นันท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ  
 วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - การบริหารการเบิกจ่ายเงิน  
 - การกู้เงินของ อปท.  
 - การดำเนินการระบบประปาหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการของหมู่บ้าน  
 - การยืมเงินสะสม  
 - การใช้จ่ายเงินการดำเนินงานเร่งด่วน  
 - การใช้จ่ายเงินงบกลาง (ประเภทเงินสำรองจ่าย)  
 - การขอใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม  
 - การช่วยเหลือประชาชน  
 - การสงเคราะห์ผู้ยากไร้  
 - การจัดการรับส่งนักเรียน  
 - การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. - การจัดงาน  
 - การจัดแข่งขันกีฬา  
 - การจัดกิจกรรมสาธารณะ  
 - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  
 - การให้ทุนการศึกษาผู้ยากจน  
 - การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงาน/องค์กรต่างๆ  
 - การดูแลผู้ป่วยติดเตียง  
 - การจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกาย  
 - การเลี้ยงรับรอง การประชุมราชการ  
 - การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙  
 - การบริหารเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ  
 - กรณีศึกษา ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบเกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อปท.  
 - แนวทางดำเนินการกรณีถูกทักท้วง
- ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม
- หมายเหตุ - กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม  
 - ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง  
 - ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



**แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร**  
**“แก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ**  
**และกลยุทธ์การประชุมสภาท้องถิ่น”**

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมแซนดาคาเล พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมพลอยพาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัครวรรณ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมโตมอนต์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมมารีไทม์ ปาร์ค แอนด์ สเปา รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

- .....
๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซด์ (S = ๓๔" , M= ๓๖" , L= ๓๘" , XL= ๔๐" และ ๒XL= ๔๒")  
 สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเป๋าเอกสาร  
 (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครทางไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

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

สมัครทาง E-mail address : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

สมัครโทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) เช็คล้างจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมาขึ้นในวันอบรม

๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code สามารถโอนค่าลงทะเบียนได้ตั้งวันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น



#### หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มาขึ้นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมใน ครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก ให้สอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี\*\*

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการ ฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการ ดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักใบราคาพิเศษตามที่ โรงแรมกำหนด

- ๑) โรงแรมแซนด์คาเล พัทยา เบอร์โทร ๐๘๕-๙๐๒๗๐๗๐ (กุมภา)
- ๒) โรงแรมสายทอง จ.อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕-๒๔๑ ๔๐๑
- ๓) โรงแรมพลอยพาเลซ จ.มุกดาหาร เบอร์โทร ๐๔๒ ๖๑๔ ๙๘๘
- ๔) โรงแรมอัสวรรณ จ.หนองคาย เบอร์โทร ๐๘๘-๕๕๗๘๔๘๒ / ๐๔๒-๕๖๔๕๑๔
- ๕) โรงแรมโตมอนต์ พลาซ่า จ.สงขลา เบอร์โทร ๐๗๔ - ๒๓๐ ๑๓๐
- ๖) โรงแรมมารีไทม์ จ.กระบี่ เบอร์โทร ๐๗๕ ๖๒๐๐๒๙-๓๕
- ๗) โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง จ.นครพนม เบอร์โทร ๐๘๓-๙๘๙๑๔๖๕ ๐๘๓-๙๘๙๑๔๖๕
- ๘) โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร (๐) ๕๓๒๒-๕๕๐๐

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

ไอดีไลน์ (ID line) : @๙npu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.๙npu๙.com](http://www.๙npu๙.com)

QR Code: @9npu9



หรือ



# วอชิงตันเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตร “แก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และกลยุทธ์การประชุมชนสภาท้องถิ่นฯ”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมแซนด์ดาเล พัทยา จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลายทอง จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมพลอยพาลาเซอ จังหวัดมุกดาหาร
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมอัครวรรณ จังหวัดหนองคาย
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมไดมอนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมมาร์ไทม์ پار্ক จังหวัดกระบี่
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง จังหวัดนครพนม
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเมอร์เคียว จังหวัดเชียงใหม่

## การบรรยายที่ตรงประเด็น ฟังเข้าใจง่ายๆ กับ **อ.บัณฑิต วิชาญ เวียงชัยภูมิ** ว่าด้วย

- แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19
- ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อปท.
- หลักการโอนงบประมาณ/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
- ▶ หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อปท.
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสม และ เงินทุนสำรองสะสม
- อปท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
- หลักในการพิจารณาอนุมัติให้ อปท. ใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง ของสภาท้องถิ่น\*\*\*
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง\*\*\*
- ▶ บทบาทและหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น
- ▶ หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น
- หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภาในคราวประชุมสมัยนั้น จะแก้ปัญหาอย่างไร

## **WIGU!** วงที่ระลึก: เป้าเอกสารและเสื้อโปโลกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวนการฝึกอบรมโดย 9npu9

### ติดต่อสอบถาม

Line ID : @9npu9

Website : www.9npu9.com

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐ โทรสาร ๐-๒๕๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : training.npu@gmail.com





ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๕๙๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 4756 เวลา 16.06  
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕  
รับ

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

กองการเจ้าหน้าที่  
เลขที่ 659 เวลา 13.34 น.  
วันที่ 13 มิ.ย. 2565 พ.ศ.  
รับ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
วันที่ 13 มิ.ย. 2565

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร“เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ขึ้น ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒ ได้กำหนดให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ มีกำหนดการจำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนต์ ฟลาซ่า อำเภอนาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ซึ่งอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้แผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริหารสาธารณะ และอาจารย์สรรเพชร เสงสากล วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์ เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้จัดทำงบประมาณในเชิงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวได้มอบหนังสือคู่มือวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับไฟล์งานตัวอย่างที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้เทคนิค วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำหรือ ทบทวนการเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และนำแผนพัฒนา

/ท้องถิ่น...

ท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำงบประมาณรายจ่าย และมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการได้ที่ <https://uniquet.msu.ac.th>

ณ โอกาสนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชชาติชนะยีนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

โหลดเอกสารโครงการได้ที่ <https://uniquet.msu.ac.th>



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒ ได้กำหนดให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ทั้งนี้ ได้กำหนดความหมายของ “งบประมาณรายจ่าย” ในข้อ ๔ มีหมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณด้วย และ “เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่คงอยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ กำหนดว่าให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสมในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการบริหารงานท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร หลักสูตร “เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และ ขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ให้ถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการโดยได้รับเกียรติจากอาจารย์ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้แผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริการสาธารณะ และอาจารย์สรเพชร เฮงสากล วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์ เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้จัดทำงบประมาณในเชิงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แนวทางการตั้งงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ พร้อมตัวอย่างและเอกสารประกอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่ง และทุกฝ่าย มีความรู้และนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริการสาธารณะ และจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณ เบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะ และเพิ่มพูนเรียนรู้เทคนิค วิธีการ วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำหรือทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริการสาธารณะ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อ การบริการสาธารณะ และการบริหารงบประมาณ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริการสาธารณะ และเพื่อนำงบประมาณไปจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

### ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/รองผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นักพัฒนาชุมชน นักทรัพยากรบุคคล นักตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ นิติกร นักวิชาการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างที่ได้รับมอบหมาย ที่เห็นสมควรให้เข้ารับ การฝึกอบรมครั้งนี้ เพื่อนำความรู้เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อการบริการสาธารณะและปฏิบัติงานต่อไป

### ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

### ๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริการสาธารณะ เทคนิคและวิธีการ นำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณ และ ขั้นตอน/แนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ถูกต้องตามตามกฎหมายและระเบียบรวมถึงหนังสือสั่ง การ พร้อมกับตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

## ๗. วิทยาการ

วิทยาการผู้เชี่ยวชาญด้านแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำงบประมาณในเชิงกระบวนการและขั้นตอน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แนวทางการตั้งงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๘. ประโยชน์ที่ได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริหารสาธารณะ และ จัดทำงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้สามารถ บริหารงบประมาณ เบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะ และเพิ่มพูนเรียนรู้เทคนิค วิธีการ วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำหรือ ทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และนำแผนพัฒนา ท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อการบริหาร สาธารณะ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจและมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อ การบริการสาธารณะ และการบริหารงบประมาณ

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริหาร สาธารณะ และการบริหารงบประมาณกับการเปลี่ยนแปลงในบริบทของกฎหมาย

๘.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้สามารถนำความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำไป จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ถูกต้องตามตามกฎหมายและระเบียบรวมถึงหนังสือ สั่งการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๙.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และ ดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสาร ทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๙.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหาร ท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น



QR Code: @9npu9

## ๑๐. การรับสมัคร ดังนี้

- ๑) สมัครทางเว็บไซต์/ดาวน์โหลดโครงการ Website : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)
- ๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ๓) สมัครทาง E-mail address : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)
- ๔) สมัครทาง โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒
- ๕) สมัครทาง โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘



## ๑๑. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน

- ๑๑.๑) เชื่คส่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม
- ๑๑.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**\*\*สามารถโอนค่าลงทะเบียนในวันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น**

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง(มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่: ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

## หรือสแกนระบบ QR Code



## หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันลงทะเบียน
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์ แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

**\*\*เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี\*\***

## ๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐% ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

..... ผู้ขออนุมัติโครงการ  
(นางสาวสุพัตรา นอใส)  
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาดิชนะยีนยง)  
ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

31 พ.ค. 65

### กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และ ขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

#### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

#### วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนพัฒนา  
ท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่น

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.

- ▶ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือราชการที่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ▶ การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น การคัดเลือก/ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Conference/VDO Conference) หรือใช้ระบบออนไลน์ผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม (Zoom Meeting) หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
  - ▶ การใช้หรือส่งข้อเสนอทางเอกสาร/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์/การใช้แบบสอบถาม-ตอบรับข้อเสนอการพัฒนาท้องถิ่นในระบบเอกสาร) ใช้หรือส่งข้อเสนอทางเอกสาร/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์/การใช้แบบสอบถาม-ตอบรับข้อเสนอการพัฒนาท้องถิ่นในระบบเอกสาร
  - ▶ การจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
  - ▶ การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
  - ▶ การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
  - ▶ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
  - ▶ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาสุขภาพระดับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ถ่ายโอน รพ.สต.) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๕๔๙ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕
  - ▶ หนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับล่าสุด/ปัจจุบัน
  - ▶ เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

#### วันที่สาม

วิทยากรโดยอาจารย์สรรเพชร เฮงสากล วิทยากรผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงาน  
ในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

- ให้ความรู้เสริมสร้างและพัฒนาความรู้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ
- ▶ ความรู้การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ▶ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

▶ การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๖ ลว ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ การเลือกใช้แผนงานและงานเพื่อจัดทำงบประมาณว่ามีแนวทางการพิจารณาอย่างไร งานหรือกิจกรรมใด ควรอยู่ในแผนงานและงาน อะไร งานย่อยของงาน แต่ละงาน แผนงานและงานใดที่ส่วนราชการควรเป็นหน่วยงานผู้เบิกงบประมาณ

▶ การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

▶ การจำแนกงบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

▶ แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

▶ แบบคำของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ แบบ งป.๑ , งป.๒ , และ งป.๓

▶ การนำแนวทางการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ มาใช้ในการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

▶ การตั้งงบประมาณงบกลาง และการกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

▶ การตั้งงบประมาณงบบุคลากรฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ

▶ การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงาน ค่าตอบ ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามระเบียบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒

▶ การตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ตามระเบียบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา/นักเรียนที่ยากจนหรือด้อยโอกาส ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการการจัดงาน การจัดกิจกรรม การส่งเสริม กีฬาและการจัดการแข่งขันกีฬา อปพร. การฝึกอบรม เดินทางไปราชการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง.

▶ การตั้งงบประมาณงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และ

▶ การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ในการบริหารงานของ อปท. และตามระเบียบฯ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

● **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

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

**หมายเหตุ**

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

### แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม

หลักสูตร“เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และ ขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูนโคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....  
 ได้รับการฉีดวัคซีน ๑เข็ม)     ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม)     ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)  
 ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม)     ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....  
 ได้รับการฉีดวัคซีน ๑เข็ม)     ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม)     ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)  
 ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม)     ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....  
 ได้รับการฉีดวัคซีน ๑เข็ม)     ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม)     ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)  
 ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม)     ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....  
 ได้รับการฉีดวัคซีน ๑เข็ม)     ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม)     ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)  
 ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม)     ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน  
 ตำแหน่ง.....  
 เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔" , M= ๓๖" , L= ๓๘" , XL= ๔๐" และ ๒XL= ๔๒")

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือ คู่มือประกอบหลักสูตรฯ (๒) กระเป๋าเอกสาร

(๓) เสื้อโปโล (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

#### พิเศษ

๑) พร้อมไฟล์งานตัวอย่างที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เช่น หนังสือราชการ ประกาศ บันทึกข้อความ คำของบประมาณ คำชี้แจงงบประมาณ ฯลฯ

๒) สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหาร ได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

### ๓. การรับสมัคร

- ๓.๑) สมัครทางเว็บไซต์ Website : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)  
 ๓.๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)  
 ๓.๓) สมัครทาง E-mail address : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)  
 ๓.๔) สมัครทาง โทรศัพท์ ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒

### ๔. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน

- ๔.๑) เชื่คส่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม  
 ๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### **\*\*สามารถโอนค่าลงทะเบียนในวันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น**

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง(มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

#### หรือสแกนระบบ QR Code



#### หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันลงทะเบียน
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์ แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

**\*\*เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี\*\***

### ๕. การสำรองห้องพัก

ผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการ ฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการ ดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- ๑) โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๕๒๑ ๑๒๘๘ , ๐ ๕๕๒๑ ๑๒๘๘
- ๒) โรงแรมเดอะ รอยัล ริเวอร์ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๔๒๒ ๙๒๒๒
- ๓) โรงแรมฟอร์จูน จ.นครราชสีมา เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๔๕๐๗ ๙๕๐๐
- ๔) โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๗๔๒๓ ๐๑๓๐

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗, ๐ ๘๓๔๓ ๑๓๒๔๘

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

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

QR Code: @9npu9



หรือ



# โครงการพิทอบรม หลักสูตร

“เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2566-2570  
ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และขั้นตอน/แนวทางการจัดทำ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

ณ โรงแรมโดมอนต์ ฟลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

## วิทยากรโดย...

อาจารย์ ดร.สุริย: หินเมืองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

อาจารย์สรรเพชญ เวงสากล วิทยากรผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณของ อปท.

## การบรรยายที่เข้มข้นและตรงประเด็นมากที่สุด ว่าด้วย

- กฎหมาย ระเบียบ หนังสือราชการที่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น การคัดเลือก/ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- การใช้หรือส่งข้อเสนอทางเอกสาร/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์/การใช้แบบสอบถาม-ตอบรับข้อเสนอการพัฒนาท้องถิ่น
- การจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2566-2570
- การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2566-2570
- การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2566-2570
- การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2566-2570
- ให้ความรู้เสริมสร้างและพัฒนาความรู้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ความรู้การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563
- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



**พิถีพิถัน!** ของที่ระลึกกระเป๋าและเสื้อโพลี มอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

อำนวยความสะดวกโดยทีม 9npu9

ติดต่อสอบถาม Line ID : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

Facebook : "อบรมกับ 9npu9" เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

QR Code: @9npu9

