
 เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขที่รับ: 17261  
 วันที่ 24 ต.ค. 2566  
 เวลา 10.09



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๗/ว ๑๒๕๙

สำนักบริการวิชาการ  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
 จังหวัดมหาสารคาม ๕๔๑๕๐  
 เลขที่รับ: ๒๔ ต.ค. 2566  
 วันที่ 24 ต.ค. 2566  
 เวลา 17.30

๒๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการหลักสูตร "เทคนิคบริหารงบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ขอกันข้ามปี การประชุมสภาท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๕ การปรับเพิ่มค่าตอบแทนผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นตามระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม" รุ่นที่ ๑ - ๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคบริหารงบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ขอกันข้ามปี การประชุมสภาท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๕ การปรับเพิ่มค่าตอบแทนผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นตามระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม" โดยมีกำหนดการ ๗ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพลอยพาเลซ อำเภอมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล ภูเก็ต ฮิลล์ รีสอร์ท อำเภอลำปาง จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอลาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัครรรณ อำเภอมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์ คอนเวนชัน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูฎัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอบางคอง จังหวัดนครราชสีมา

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สารระสำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพิ่มทักษะเรียนรู้ประเด็นต่างๆ โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนเพื่อบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

/และเพื่อให้...



และเพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ถูกต้องต่อไป  
ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕,  
๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com), <http://uniquet.msu.ac.th>  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยິนยง)

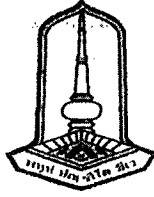
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



## โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เทคนิคบริหารงบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ขอกันข้ามปี การประชุมสภาท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๕ การปรับเพิ่มค่าตอบแทนผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นตามระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย การใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่อยู่ใกล้ชิดกับพี่น้องประชาชน ซึ่งเป็นองค์กรที่มีอิสระในการพัฒนา แก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในเขตอำนาจ แต่ความเป็นอิสระดังกล่าวยังถูกกำกับดูแล และตรวจสอบจากหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ อีกหลายองค์กรโดยมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนดแนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องยึดปฏิบัติ และปัจจุบันหน่วยงานกำกับดูแลได้มีการปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือชี้แจงแนวทางปฏิบัติหลายฉบับซึ่งอาจทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนนำไปสู่การปฏิบัติผิดพลาดได้ เช่น

๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นมา ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนในเขตพื้นที่

๑.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นมา และกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสียควรต้องทราบหลักเกณฑ์ อัตรา และฐานของเม็ดเงินที่จะนำไปคำนวณเป็นค่าตอบแทน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบและสิทธิของผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน

๑.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นมา ซึ่งได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่นใหม่ในหลายประเด็น เช่น กำหนดเปลี่ยนแปลงวิธีการเลือกประธาน รองประธานสภา และเลขานุการสภาท้องถิ่นใหม่ กำหนดการพ้นจากตำแหน่งเลขานุการสภาท้องถิ่นซึ่งเดิมไม่ได้กำหนดไว้ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การถ่ายทอดการประชุมสภาท้องถิ่นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การออกกระเปาะของสภาท้องถิ่นเพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นของประชาชน การกำหนดให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่น

๑.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกู้เงินขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ซึ่งระเบียบนี้ได้กำหนดเงื่อนไข วัตถุประสงค์ วิธีการ แพลงเงินกู้ วงเงินกู้ และภารกิจที่จะนำเงินกู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามหลักเกณฑ์การบริหารหนี้สาธารณะ และกรอบระยะเวลาในการผ่อนชำระเงินกู้ซึ่งจะต้องไม่กระทบต่อภารกิจในการพัฒนาประจำปี

ประกอบกับมีกฎหมายเชื่อมโยงในการปฏิบัติงานหลายฉบับโดยเฉพาะพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้มีการกำหนดแผนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ทุกระยะ ๕ ปี และได้มีการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติงานหลายภารกิจแต่ผู้เกี่ยวข้องบางส่วนยังไม่เข้าใจแนวทางการปฏิบัติ เช่น ภารกิจถ่ายโอนโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบน้ำประปา หรือการถ่ายโอนภารกิจโครงสร้างพื้นฐานแต่ละประเภท แต่ละขนาด ทำให้การบริการสาธารณะยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โดยเฉพาะการจัดหาน้ำอุปโภค บริโภคที่สะอาดได้มาตรฐานในการบริการประชาชน รวมทั้ง กระบวนการบริหารงบประมาณที่มีการประกาศใช้แล้วว่าจะนำไปปรับใช้ตามกรอบอำนาจ หน้าที่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนได้อย่างไร เช่น การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินที่ชอกันข้ามปี การขอใช้เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การช่วยเหลือประชาชน การสงเคราะห์ผู้ยากไร้ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ และการจัดแข่งขันกีฬา เป็นต้น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการบริหารงบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ชอกันข้ามปี การประชุมสภาท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๕ การปรับเพิ่มค่าตอบแทนผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นตามระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย การใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม” โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นันท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกำหนดและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีทักษะในการบริหารองค์กรที่ประกอบไปด้วย ฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจกรอบกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการด้านการบริหารงาน และกิจการสภา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนเบิกจ่ายเงิน และการบริหารงบประมาณ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม

๒.๕ เพื่อลดความเสี่ยง และความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

## ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ๔.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา / เลขานุการสภาท้องถิ่น
- ๔.๓ ข้าราชการ / พนักงาน / ลูกจ้าง / พนักงานจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพลอยพาลेข อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล ภูเก็ต ฮิลล์ รีสอร์ท อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัสวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

#### ๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

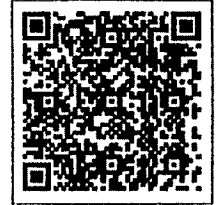
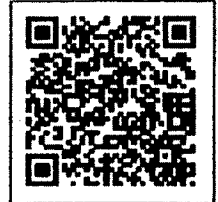
ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

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.9npu9.com](http://www.9npu9.com)
- ๘.๒ ส่งใบสมัครออนไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ๘.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘
- ๘.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๕ ๐๕๔๒
- ๘.๕ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)



๙. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๙.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๙.๒) การโอนชำระผ่าน กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

เคาน์เตอร์ธนาคาร  
หรือ ผ่านโทรศัพท์  
(Mobile Banking)

- ๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖
- ๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- **กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร:** ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- **กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking):** ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*

#### ๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ  
(นางสาวณาดยา ลาตกระโทก)  
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
๕๗ ก.ย. ๖

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“เทคนิคบริหารงบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ขอกันข้ามปี การประชุมสภาท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๕ การปรับเพิ่มค่าตอบแทนผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นตามระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การใช้เงินสำรองจ่าย การใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๘.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. - แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น

- การมอบอำนาจ และการแบ่งอำนาจ ของผู้บริหารท้องถิ่น
- การปฏิบัติงานประจำวันของคณะผู้บริหารท้องถิ่น
- การพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น โดยผู้บริหารท้องถิ่น
- สวัสดิการของผู้บริหารท้องถิ่น
- การใช้อำนาจทางปกครอง และการใช้คำสั่งทางปกครองของผู้บริหารท้องถิ่น
- การอนุมัติ อนุญาต ของผู้บริหารท้องถิ่น

- แนวทางการบริหารงานของสภาท้องถิ่น

- คุณสมบัติของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานกิจการสภา
- งานสารบรรณด้านกิจการสภา
- การลา การอนุญาตของสมาชิกสภา
- การอนุมัติเดินทางไปราชการ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระเบียบใหม่) ประเด็นข้อกำหนดใหม่ ! เกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบฉบับใหม่

- วิธีการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- การพ้นจากตำแหน่งเลขานุการสภาท้องถิ่น
- วิธีปฏิบัติกรณีไม่มีเลขานุการสภา/มีแต่ไม่อยู่/อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
- การเลือกประธานที่ประชุมชั่วคราว



- การเสนอญัตติ / ระยะเวลาการยื่นล่วงหน้า
- วิธีเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น
- การเลือกกรรมการวิสามัญของสภาท้องถิ่น
- การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- กรณีประชาชนเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น
- การให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้
- การถ่ายทอดการประชุมสภาท้องถิ่นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- กระตุ้ถาม
- การอภิปราย
- การลงมติ

การปรับเพิ่มค่าตอบแทน นายก / รอง นายก / ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา อบต. \*\*

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ (ใหม่) บัญชีอัตราเพิ่มค่าตอบแทนฯ ฉบับใหม่นี้ เริ่มมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นี้ เป็นต้นไป

ฯลฯ

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) (บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป)

- หลักการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบนี้
- โครงสร้างคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน / อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- การช่วยเหลือประชาชนและการเบิกจ่ายงบประมาณ
- การช่วยเหลือประชาชนในเบื้องต้นโดยฉับพลันทันที กรณีเกิดสาธารณภัย
- การช่วยเหลือประชาชนนอกเหนือจากหลักเกณฑ์การช่วยเหลือตามระเบียบนี้
- การให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อเยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย
- การใช้จ่ายเงินสะสม
- การยืมเงินสะสม/อำนาจผู้อนุมัติ
- การขอใช้เงินสะสม/การยื่นญัตติ/วิธีพิจารณา
- การขอใช้เงินทุนสำรองเงินสะสม/การยื่นญัตติ/วิธีพิจารณา
- การจัดพัสดุช่วยเหลือประชาชนในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

ระบบงบประมาณของ อบต. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสมและทุนสำรองของ อบต. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้

- การช่วยเหลือประชาชน
- การช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัย (วาตภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว อัคคีภัย)
- การช่วยกรณีได้รับผลกระทบด้านสาธารณสุข

- การช่วยเหลือกรณีได้รับผลกระทบด้านการเกษตร
- การช่วยเหลือกรณีเป็นผู้ยากไร้
- การช่วยเหลือกรณีประสบเหตุอื่น
- การเบิกจ่ายเงินในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน
  - ประเภทเหตุจำเป็น หรือเหตุฉุกเฉิน
  - การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
  - การจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นฉุกเฉิน
  - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเหตุจำเป็น ฉุกเฉิน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### พักรับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดกิจกรรมสาธารณะ
  - การจัดกิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกป่า
  - การจัดกิจกรรมรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ตัดหญ้า เก็บขยะ
  - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา
- การจัดงาน
  - หลักเกณฑ์และประเภทงาน ในการจัดงาน
  - การขอประกาศเป็นงานประเพณีท้องถิ่น
  - การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
  - หลักเกณฑ์การมอบรางวัล/โล่รางวัล
- หลักเกณฑ์การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - การกู้เงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
  - การกู้เงินของเทศบาล
  - การกู้เงินขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา

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

“เทคนิคบริหารงบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ขอกันข้ามปี การประชุมสภาท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๕ การปรับเพิ่มค่าตอบแทน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นตามระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพลอยพาลेข อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล ภูเก็ต ฮิลล์ รีสอร์ท อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรราช เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัครวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก แอนด์ คอนเวนชัน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

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

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

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size กู้.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size กู้.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size กู้.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size กู้.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size กู้.....อบรมรุ่นที่.....

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

**หมายเหตุ** - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (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. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายใบนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒) การโอนชำระผ่าน กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖  
หรือ ผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking) ๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

(Mobile Banking)



- **กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร:** ขอความร่วมมือนำไปฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ "รับรองจ่ายจริง" และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- **กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking):** ให้ปรีณสลับหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ "รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

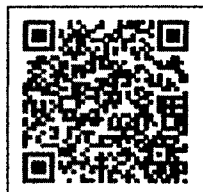
- โรงแรมอัสวรณ จ.หนองคาย เบอร์โทร ๐๘๘-๕๕๗๘๔๘๒ / ๐๔๒-๔๖๔๕๑๔
- โรงแรมภุฎญา รีสอร์ท เขาใหญ่ เบอร์โทร ๐๙๔-๕๓๖-๖๘๘๖
- โรงแรมทรธา เจบี หาดใหญ่ เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
- โรงแรมพลอยพาเลซ มุกดาหาร เบอร์โทร ๐๔๒ ๖๑๔ ๙๘๘
- โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร (๐) ๕๓๒๒-๕๕๐๐
- โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก จ.ชลบุรี เบอร์โทร ๐๓๘ ๔๒๖ ๓๕๒-๔
- โรงแรม ดี อิมพีเรียล เขาค้อ เบอร์โทร: ๐๘๙-๘๙๕-๐๖๕๘

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

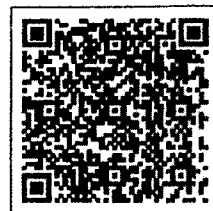
ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

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

QR Code: @9npu9



หรือ



## ขอเชิญเข้ารับการพิทวอบรม หลักรัฐ

“เทคนิควิธีการงบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่บอกกันข้ามปี การประชุมสภาท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๕ การปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ตามระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบ ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ การโอน การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมพลอยพลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล ภูเก็ต ฮิลล์ เขาแก้ว จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมสรรพยา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัครวรรณ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิกา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

## การบรรยายที่ชัดเจนตรงประเด็น ฟังเข้าใจง่าย ๆ กับ อ.บัณฑิต วัฒนชัยภูมิ ว่าด้วย

\* ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระเบียบใหม่)

\* ประเด็นข้อกําหนดใหม่ ! เกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบฉบับใหม่

- วิธีการเลือกประธานสภาท้องถิ่น

- การพ้นจากตำแหน่งเลขานุการสภาท้องถิ่น

- วิธีปฏิบัติกรณีไม่มีเลขานุการสภา/มีแต่ไม่อยู่/อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

\* การประชุมสภาท้องถิ่น

วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) (บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป)

- หลักการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบนี้

- โครงสร้างคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน / อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

- การช่วยเหลือประชาชนและการเบิกจ่ายงบประมาณ

\* ระบบงบประมาณของ อปท. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสมและทุนสำรองของ อปท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้

\* การใช้จ่ายเงินสะสม

\* การเบิกจ่ายเงินในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน

- ประเภทเหตุจำเป็น หรือเหตุฉุกเฉิน

- การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- การจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นฉุกเฉิน

- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเหตุจำเป็น ฉุกเฉิน

- ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา

\* การจัดกิจกรรมสาธารณะ

- การจัดกิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การจัดกิจกรรมรักษาสถาปัตยกรรมธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา

ฯลฯ

สมเกียรติวาริโธตสมบัติธรรม

**พิถีพิ** ของที่ระลึก: เบ้าและเสื้อโปโลพิมพ์ลาย

ติดต่อสอบถาม

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

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๑๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ Website : www.9npu9.com

