

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๕๘๘

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลั่นกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ของสภาท้องถิ่น การเตรียมการ เลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หลักการประชุมสภาท้องถิ่น และการป้องกันแก้ไขปัญหา ขอบกพร่องในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากข้อผิดพลาด ที่ ป.ป.ช., ป.ป.ท., สตง. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ของ อปท. และสมาชิกสภาท้องถิ่น” โดยมีกำหนดการฝึกอบรม ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอมะนังนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมะนังนครราชสีมา จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมา ถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพิ่มทักษะเรียนรู้ประเด็นต่างๆ โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนเพื่อบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตาม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๕๓๐

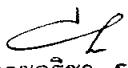
โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขอเชิญร่วมหลักฐิต

ทอดผ้าไตรบังสุกุลวันครบรอบ ๖๖ ปี ๖๖ พรรษา
ราชประชาประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ขอเชิญพร้อมกัน
การระดมทุน ๑. จัดตั้งผู้บริภรท้องถิ่น สมาชิก
ภรท้องถิ่น ท้องถิ่นระดมภรท้องถิ่น และการ
ท้องถิ่น ๒. ใ้ผู้บริภรพร้อมในการปฏิบัติงาน
กรนำผู้บริภรจากท้องถิ่นที่ จ.จ.ช., จ.จ.ท.,
รตว. ขึ้นมาถวายอธิเจ้าหน้าที ขอ อ.จ.ท. และ
สมาชิกภรท้องถิ่น " จำนวน 3 วัน ดำรงตำแหน่ง
ท่านละ 4,500 บาท

- เงินดวระระดมทุน


(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อไปต่อน้องนา/นิสิตกมเรขอ

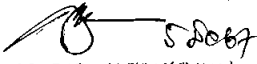


(นายโกวิท หริกประโคน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

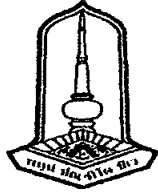

(นางกฤษณา แสนสาอาท)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ จีiamsa-ah)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสภาท้องถิ่น
การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หลักการประชุมสภาท้องถิ่น และการป้องกันแก้ไข
ปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากข้อผิดพลาด ที่ ป.ป.ช., ป.ป.ท., สดง. ข้อมูลความผิดเจ้าหน้าที่
ของ อปท. และสมาชิกสภาท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีอิสระในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาต่างๆ เนื่องจากอยู่ใกล้ชิดกับประชาชน อีกทั้งยังมีหน้าที่และอำนาจในการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในเขตอำนาจ แต่ความเป็นอิสระดังกล่าวยังถูกกำกับดูแล และตรวจสอบจากหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ อีกหลายองค์กรโดยมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องยึดปฏิบัติ และปัจจุบันหน่วยงานกำกับดูแลได้มีการปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือชักจูงแนวทางปฏิบัติหลายฉบับซึ่งอาจทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนนำไปสู่การปฏิบัติผิดพลาดได้ เช่น วิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น หลักเกณฑ์ วิธีการของงบประมาณ การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินอุดหนุน การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดภัยพิบัติ เกิดโรคระบาด เป็นผู้ยากไร้ หรือเหตุอื่นๆ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน เร่งด่วน การใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่ การบริหารกิจการระบบประปาหมู่บ้าน การให้ทุนการศึกษานักเรียน นักศึกษาผู้ยากไร้ การใช้รถยนต์ราชการ การจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกาย การสั่งใช้ อปพร. การยกฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมสภา และการเบิกจ่ายเงินในการประชุมราชการ เป็นต้น ประกอบกับมีกฎหมายเชื่อมโยงในการปฏิบัติงานหลายฉบับโดยเฉพาะพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนอำนาจและภารกิจตามแผนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ทุกระยะ ๕ ปี ซึ่งภารกิจดังกล่าวมีกระบวนการเงื่อนไขหรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกันซึ่งอาจทำให้ผู้ปฏิบัติหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจสับสน คลาดเคลื่อน นำไปสู่ปัญหาข้อบกพร่องที่ถูกทักท้วง หรือเรียกเงินคืน หรืออาจถูกดำเนินคดีทั้งที่ผู้ปฏิบัติมิได้มีเจตนาจะให้เกิดผล เช่นนั้น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ของสภาท้องถิ่น การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หลักการประชุมสภาท้องถิ่น และการป้องกันแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากข้อผิดพลาด ที่ ป.ป.ช., ป.ป.ท., สดง. ข้อมูลความผิดเจ้าหน้าที่ของ อปท. และสมาชิกสภาท้องถิ่น” โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นันท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีทักษะในการบริหารองค์กร
 - ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจรอบกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
 - ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการด้านการบริหารงาน และกิจการสภา
 - ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนเบิกจ่ายเงิน และการบริหารงบประมาณ
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๒.๕ เพื่อลดความเสี่ยง และความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ๔.๑ นายก/ รองนายก/ เลขาธิการนายก/ ที่ปรึกษานายก องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ ประธานสภา/ รองประธานสภา/ สมาชิกสภา/ เลขาธิการสภาท้องถิ่น
- ๔.๓ ข้าราชการ/ พนักงาน/ ลูกจ้าง/ พนักงานจ้างขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ระยะเวลาการอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. วิทยากร

อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

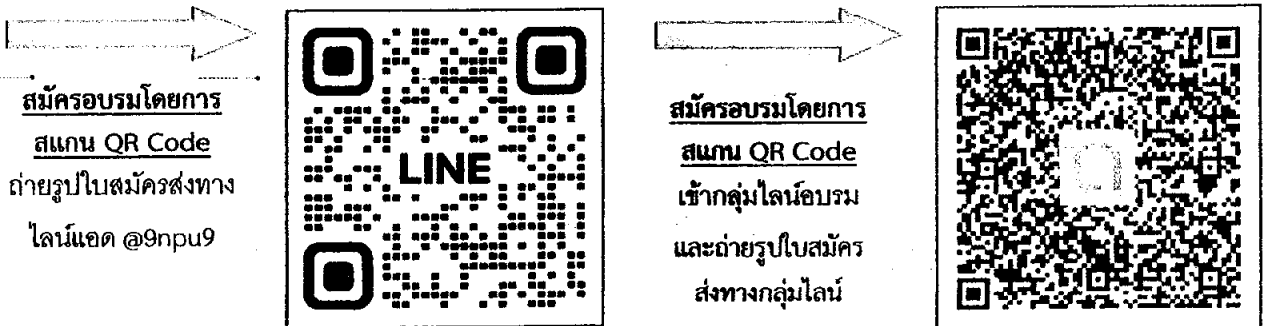
ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเปาะเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

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

๘.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๙. การรับสมัคร

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๙.๒ ผู้ที่สนใจกรุณาส่งใบสมัครได้ตั้งแต่วันนี้ จนถึงก่อนกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๐ วัน

๙.๓ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๙.๕ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๙.๖ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๑๐. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมี ๒ วิธี ดังนี้ (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๑๐.๑ “สแกน QR Code” โอนค่าลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- โอนชำระล่วงหน้าได้ถึง “วันแรกของการกำหนดการอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนพร้อมรายละเอียด ดังนี้
 - ๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
 - ๒) ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง”นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๐.๒ โอนชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

**** ไม่รับชำระค่าลงทะเบียน โดย “เช็ค” ****

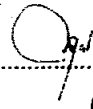
/หมายเหตุ...

หมายเหตุ

- กรณีผู้อบรมไม่สามารถโอนชำระล่วงหน้าได้ ให้ชำระโดย “เงินสด” ณ จุดลงทะเบียน ในวันที่สองของกำหนดการอบรมเท่านั้น
- กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณัตยา ลาตระไทย)
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๘ พ.ค. ๖๕

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“เทคนิคการพิจารณากลับกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ของสภาท้องถิ่น
การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หลักการประชุมสภาท้องถิ่น และการป้องกันแก้ไข
ปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากข้อผิดพลาด ที่ ป.ป.ช., ป.ป.ท., สดง. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่
ของ อบท. และสมาชิกสภาท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๐๘.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.
- อำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - บทบาทของหน่วยงานกำกับดูแลองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การยกฐานะขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น
 - การมอบอำนาจ และการแบ่งอำนาจ ของผู้บริหารท้องถิ่น
 - การปฏิบัติงานประจำวันของคณะผู้บริหารท้องถิ่น
 - การพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น โดยผู้บริหารท้องถิ่น
 - การใช้อำนาจทางปกครอง และการใช้คำสั่งทางปกครองของผู้บริหารท้องถิ่น
 - การอนุมัติ อนุญาต ของผู้บริหารท้องถิ่น
 - แนวทางการบริหารงานของสภาท้องถิ่น
 - บทบาทและหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - งานกิจการสภา
 - งานสารบรรณด้านกิจการสภา
 - การลา การอนุญาตของสมาชิกสภา
 - การอนุมัติเดินทางไปราชการ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
- การจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น วิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น
 - กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติทั่วไป
 - กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
 - การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - การแก้ไขเปลี่ยนแปลง และการโอนงบประมาณรายจ่าย
 - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ
 - ผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ และขั้นตอน วิธีการ ที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไปต้องทำอย่างไร
 - ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ ชั้นแปรญัตติ

- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรรูปคดีต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ ชั้นลงมติให้เห็นชอบ
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้เห็นชอบ
- ผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นแล้วต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ
วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- การใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน เร่งด่วน
 - การใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่
 - การช่วยเหลือประชาชน
 - การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดภัยพิบัติ
 - การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดโรคระบาด
 - การช่วยเหลือผู้ยากไร้
 - การช่วยเหลือประชาชนกรณีเหตุอื่นๆ
 - หลักเกณฑ์การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน
 - การบริหารกิจการระบบประปาหมู่บ้าน
 - การให้ทุนการศึกษานักเรียน นักศึกษาผู้ยากไร้การ
 - การใช้รถยนต์ราชการ
 - รถยนต์ส่วนกลาง
 - รถยนต์ประจำตำแหน่ง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
- การประชุมสภา
 - การกำหนดและเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ
 - การเรียกประชุมสภาสมัยวิสามัญ
 - การตั้งกรรมการสภาท้องถิ่น
 - การตั้งกระทุ้งถาม
 - การยื่นญัตติและการพิจารณาญัตติ
 - การลงมติ
 - การบันทึกรายงานการประชุม
 - การเบิกจ่ายเงินในการประชุมราชการ

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ตอบข้อซักถาม สรุปปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา

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

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เทคนิคการพิจารณาการรองรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ของสภาท้องถิ่น
การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หลักการประชุมสภาท้องถิ่น และการป้องกันแก้ไข
ปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากข้อผิดพลาด ที่ ป.ป.ช., ป.ป.ท., สตง. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่
ของ อปท. และสมาชิกสภาท้องถิ่น”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

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.....

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

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อโปโลพิมพ์ลาย

(S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐" , ๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. ผู้อบรมสามารถเลือกขนาดและเปลี่ยนไซส์เสื้อได้ที่หน้างาน

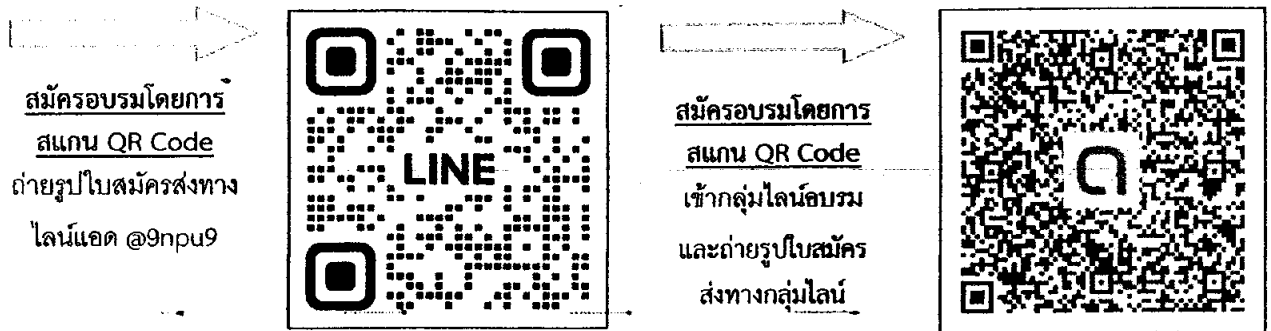
- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม

ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเป๋าเอกสาร
(๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๓.๒ ผู้ที่สนใจกรุณาส่งใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงก่อนกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๐ วัน

๓.๓ ความปลอดภัยโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๓.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๓.๕ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๓.๖ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๔. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑ “สแกน QR Code” โอนค่าลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- โอนชำระล่วงหน้าได้ถึง “วันแรกของการกำหนดการอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรับสลิปการโอนพร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
 - ๒) ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๒ โอนชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมได้ที่ เบอร์โทร ๐๔ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

**** ไม่รับชำระค่าลงทะเบียน โดย “เช็ค” ****

- หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ (ไม่รับหลักฐานการโอนเงินเป็นไฟล์รูปถ่ายโดยการส่งทางไลน์ หรือทางอีเมลล์)
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม ท่านจะได้ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- ❖ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- ❖ โรงแรมโคราช โฮเต็ล จ.นครราชสีมา เบอร์โทร ๐๔๔ ๓๔๑ ๓๔๕
- ❖ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒ ๔๒๒ ๔๒๒๒

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

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

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

ขอเชิญเข้ารับการพิทวอบรม หลักสูตร

**“เทคนิคการพิจารณาหลักกรงร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. 2568 ของสภาท้องถิ่น การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา
ท้องถิ่น หลักการประชุมสภาท้องถิ่น และการป้องกันแก้ไขปัญหาคับข้องพร้อง
ในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากข้อพิพาทผลาด ที่ ป.ป.ช., ป.ป.ท.,
สตง. ข้อมูลความผิดเจ้าหน้าที่ของ อบท. และสมาชิกสภาท้องถิ่น”**

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

การบรรยายที่ชัดเจนตรงประเด็น ฟังเข้าใจง่าย ๆ กับ ว.นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ ว่าด้วย

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น- บทบาทของหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น- การยกฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น- แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น<ul style="list-style-type: none">- การมอบอำนาจ และการแบ่งอำนาจ ของผู้บริหารท้องถิ่น- การปฏิบัติงานประจำวันของคณะผู้บริหารท้องถิ่น- การพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น โดยผู้บริหารท้องถิ่น- การใช้อำนาจทางปกครอง และการใช้คำสั่งทางปกครองของผู้บริหารท้องถิ่น- การอนุมัติ อนุญาต ของผู้บริหารท้องถิ่น- แนวทางการบริหารงานของสภาท้องถิ่น<ul style="list-style-type: none">- บทบาทและหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น- งานกิจการสภา- งานสารบรรณด้านกิจการสภา- การลา การอนุญาตของสมาชิกสภา- การอนุมัติเดินทางไปราชการ- การจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น วิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น<ul style="list-style-type: none">- กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติทั่วไป | <ul style="list-style-type: none">- กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ- การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น- การแก้ไขเปลี่ยนแปลง และการโอนงบประมาณรายจ่าย- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<ul style="list-style-type: none">- ตั้งงบประมาณ- ผู้มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุน- การรายงานและการติดตามผลการใช้เงินอุดหนุน- การใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน เร่งด่วน- การใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่- การช่วยเหลือประชาชน- การประชุมสภา<ul style="list-style-type: none">- การกำหนดและเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ- การเรียกประชุมสภาสมัยวิสามัญ- การตั้งกรรมการสภาท้องถิ่น- การตั้งกระทู้ถาม- การยื่นญัตติและการพิจารณาญัตติ- การลงมติ- การบันทึกรายงานการประชุม <p>ฯลฯ</p> |
|--|---|

สมาคมตัวจาวโรดสมัครอบรม

พิชิต! บวงที่ระลึกกระบี่และเสื้อโปโลตราสัญลักษณ์

ติดต่อสอบถาม

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

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๕๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ Website : www.9npu9.com

