

กองการศึกษาศึกษา
กองการศึกษา
กองตรวจสอบภายใน
กรมการศาสนา



ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑๗๗๔

๒๘ ต.ค. ๒๕๖๘

๑๕.๐๖

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เลขที่ ๕๓๔๑
๒๘ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๕.๐๖ น.

ที่ อว ๗๐๒๖/๓๐๕

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการ
ประชุมสภา และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ
ตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตาม
อำนาจหน้าที่

เรียน นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายกเทศบาลตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่ม
ประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภา และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การ
เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อบท.
และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลี
ดาร์สอร์ท คาบหลินตัง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท
ถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน และระเบียบ
หนังสือ สั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะในท้องถิ่น การ
ช่วยเหลือประชาชน เพื่อลดข้อขัดข้อง การถูกเรียกเงินคืนหรือการถูกดำเนินการทางวินัยและอาญา

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิด
ประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และ
ขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ตามวันเวลาสถานที่ที่ต่อดังกล่าว ทั้งนี้
บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัคร
เข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงศ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

หัวหน้าโครงการ



วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๗๕๕-๕๗๕ , ๐๘๔-๔๔๕-๘๖๖๕

officekhonkhonphaendin@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖
การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อปท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๙ ๒๕๐ ๒๕๑ และมาตรา ๒๕๒ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการจัดการปกครองท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะและสนับสนุนการจัดการศึกษาการเงินและการคลังการบริหารงานบุคคลซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นที่มาของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นการประชุมสภาท้องถิ่นมีความสำคัญต่อการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างมากที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทยในการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติข้อบัญญัติท้องถิ่นการใช้จ่ายงบประมาณการโอนงบประมาณการใช้จ่ายเงินสะสมแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจึงควรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะการบริหารการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุมสภาท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับพระราชบัญญัติจัดตั้งและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายใต้กรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรา ๗๙ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดค่านิยมของการตรวจเงินแผ่นดินซึ่งรวมถึงตรวจการจัดเก็บรายได้ การรับ การใช้จ่าย การใช้จ่ายประโยชน์ การเก็บรักษาและการบริหารซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ หรือไม่ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ ปัญหาสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักประสบปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความล่าช้า ดำเนินการจัดหาพัสดุผิดขั้นตอนกระบวนการ และวิธีการไม่ถูกต้อง ตามที่ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงานด้านพัสดุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงก่อเกิดปัญหาข้อทักท้วง การเรียกเงินคืนจากหน่วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งถูกตรวจสอบสอบวินัย ละเมิด รวมทั้งโดนดำเนินคดีอาญา ซึ่งเกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงาน

ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตรเชิงวิชาการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาฯ และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อปท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขึ้น

๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการการแปรญัตติและการลงมติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการสภาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบใหม่ ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะในท้องถิ่น สดข้อทักท้วงการถูกเรียกเงินคืนหรือการถูกดำเนินการทางวินัยและอาญา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงกรณีการตอบข้อหาหรือในการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนหรือกรณีการใช้จ่ายเงินในการบริหารงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน

๓.๗ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานคลัง/นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/สถาปนิก/นายช่างสำรวจ/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๓.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๓.๑๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๒ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีตารีสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

บรรยายโดย อาจารย์ วิชา อุตสาหกรรม อดิตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลังท้องถิ่นและผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บรรยายโดย อาจารย์ นาสฎา กัมปนานนท์ นิติกรชำนาญการ กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

๖. วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าคู่ เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทาง ของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ และกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/และแนวทางอื่น ๆ เกี่ยวกับกิจการงานสภาฯ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการรับหลักการการแปรญัตติและการลงมติ

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบและอนุมัติ

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภา

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบใหม่ ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง

๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะในท้องถิ่น ลดข้อทักท้วงการถูกเรียกเงินคืนหรือการถูกดำเนินการทางวินัยและอาญา

๗.๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงกรณีการตอบข้อหารือในการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชน หรือกรณีการใช้จ่ายเงินในการบริหารงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ

๗.๙ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

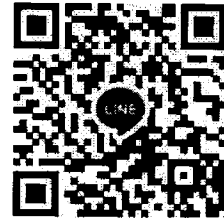
การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากสำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ดาวนโหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- Latkrabangtraining@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๕๕๒-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) **ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี**

***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการพระจอมเกล้าลาดกระบังสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าทหาร
ลาดกระบัง๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail :Latkrabangtraining@gmail.com

คุณ วรทยา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๔-๔๗๕

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

****หมายเหตุการจองที่พัก****

สำหรับการจองหรือมัดจำที่พัก ไม่แนะนำให้ผู้เข้ารับการอบรมมัดจำใดๆทั้งสิ้น ก่อนที่จะมีเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์ม การจัด
โครงการอบรมประมาณก่อนถึงวันจัดจริง ๗ วัน

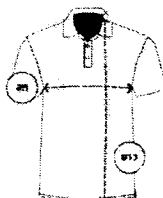
ในส่วนของการลงทะเบียนสามารถลงทะเบียนและส่งรายชื่อเข้าร่วมการอบรมมาก่อนได้ หรือหากไม่แน่ใจสามารถโทร
สอบถามได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรงตามเบอร์ที่ให้ไว้

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้ากีฬา

ทรงคอจีน ไม่รัดอก - หญิง

ผ้าคอตัน

ไซส์	อก	แขน	ไซส์	อก	แขน
XS	34"	25"	XL	44	30
S	36	26	XXL	46	31
M	38	27	3XL	48	32
L	40	28	4XL	50	33
	42	29	5XL	52	33



วิธีการวัดไซส์
นำเชือกวัดวัดรอบอกและแขน
วัดให้พอดีพอดีอย่ารัดเกินไป
นำความยาวตัว x 2 จะประมาณพอดี
ตัว 1-2 นิ้ว (สำหรับคอคอจีน)



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาทอ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภา และการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖
การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อปท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีตารีสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายโดย อาจารย์ นาดสุภา กัมปนานนท์** นิติกรชำนาญการ กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
 - การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
 - กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภา ในคราวประชุมสมัยนั้นจะแก้ปัญหาอย่างไร
 - ประธานสภาทำหน้าที่อะไร บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบฝ่ายบริหาร
 - หนังสือเรียกประชุม/นัดประชุมที่ถูกต้อง การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยางงาน การประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วาระ ๑ การรับหลักการ วาระ ๒ การแปรญัตติ และวาระ ๓ การลงมติ
 - การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องดำเนินการอย่างไร
 - วิธีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติความขัดแย้ง กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติมีมติเห็นชอบร่างแล้ว แต่สภาไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลอย่างไร รวมทั้งเหตุแห่งการยุบสภา
 - การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง
 - กระทุ้งถามคืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง วิธีการตั้งกระทู้ถามที่ถูกต้อง
 - กรณีศึกษาคำพิพากษาศาลปกครองที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ส่งผลต่อสภาท้องถิ่นอย่างไร
 - แนวทางและกรณีศึกษาที่น่าสนใจเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
 - กฎหมายระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- การบริหารจัดการความเสี่ยง ระหว่างผู้บริหาร/สมาชิกสภา เพื่อลดความขัดแย้ง และความโปร่งใส ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมของข้าราชการท้องถิ่น
- ข้อซักถาม / ตอบปัญหา

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์ วิชา อุตสาหกรรม อดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลังท้องถิ่นและผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หัวข้อที่ ๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- อำนาจอนุมัติ/เห็นชอบการใช้จ่ายเงินในบทบาทของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การใช้จ่ายเงินสะสมในการจัดบริการสาธารณะและกรณีสาธารณภัยฉุกเฉินเร่งด่วนกรณีใดอำนาจสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- การใช้ทุนสำรองเงินสะสมกรณีใดอำนาจของสภาท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัด
- การคำนวณทุนสำรองเงินสะสมในอำนาจสภาท้องถิ่น
- กรณียกเว้นการใช้จ่ายเงินสะสมหรือทุนสำรองเงินสะสม
- การกั้นเงินกรณีหนี้/กรณีไม่มีหนี้กรณีใดเป็นอำนาจผู้บริหาร ท้องถิ่นหรือสภาท้องถิ่น
- การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีอำนาจสภาท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัด
- การพิจารณาขอยกเว้นระเบียบเบิกจ่ายต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ฯลฯ

หัวข้อที่ ๒ การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่น

- การอุทกพัสดุให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิอันเกี่ยวกับพัสดุหรือการมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดูแลพัสดุ โดยมีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพัน

หัวข้อที่ ๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การป้องกันระงับโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ
- การใช้จ่ายเงินงบกลาง เงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินและจำเป็น
- กรณีมีประกาศเขตให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- กรณีไม่มีประกาศเขตให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- การช่วยเหลือในการดำรงชีพ
- การช่วยเหลือในการฟื้นฟูและเยียวยา กรณีบ้านเรือน/พืชไร่/เสียชีวิต
- การซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านดำรงชีพ ด้านพืชไร่ ด้านปศุสัตว์
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีภัยที่เกิดจากชายแดน
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัย
- หนังสือตอบข้อหารือไฟไหม้บ้านหลังเดียว/วัดภัย/ฟ้าผ่า
- หนังสือตอบข้อหารือแนวทางการพิจารณา “ภัยพิบัติ”
- หารือกรณีอุทกภัย น้ำป่าไหลหลาก และดินถล่ม
- หารือกรณีอยู่อาศัยประจำและค่าเครื่องมือประกอบอาชีพที่เป็นอาชีพหลัก
- หารือกรณีเจ้าของบ้านไม่ได้อยู่อาศัยประจำ แต่ให้บุตรอยู่
- หารือกรณีผู้ประสบภัยเป็นผู้เช่าตึกเพื่ออยู่อาศัยประจำแบบเช่าเช่า
- กรณีอัคคีภัย สาเหตุการเกิดอยู่ระหว่างสอบสวน
- หารือกรณีประชาชนปลูกบ้านเรือนอยู่ในบริเวณที่สาธารณประโยชน์
- หารือกรณีไฟไหม้กุฏิ
- หารือกรณีฟ้าผ่าโคของเกษตรกรตาย
- กรณีศัตรูพืชระบาด
- กรณีการช่วยเหลือเกษตรกรที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรหรือ
- ข้อตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
- ข้อซักถาม / ตอบปัญหา

หัวข้อที่ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอุดหนุนหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- หน่วยงานที่สามารถอุดหนุนได้
- การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- การสมทบงบประมาณ
- แนวทางการอุดหนุนวัด
- แนวทางการอุดหนุนกาชาด
- แนวทางการอุดหนุนยาเสพติด
- ข้อพึงระวังในการอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- หนังสือตอบข้อหารือการอุดหนุน
- ❖ ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ

หมายเหตุ

***กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพงานกิจการสภาฯ/ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภา และการปฏิบัติงาน
ด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖

การใช้จ่ายเงินสะสม ของ อปท. และแนวทางการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีดารีสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล.....

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

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน..... โทรสาร.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้”

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัคร Scan QR code

- ☐ การชำระค่าลงทะเบียน โดยการโอนเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “นายอัศพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๖๓๔๕๖-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง
- ☐ ชำระเป็น “เงินสด” ในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็คทุกกรณี)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : Latkrabangtraining@gmail.com

คุณ วรวิทย์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๕-๙๗๕

คุณ วรรณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๕-๙๖๕



สแกน QR เพื่อส่งแบบตอบรับ