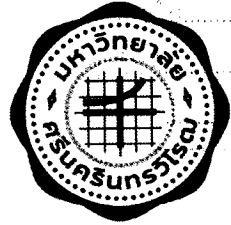


เลขที่หนังสือ: ๑ เม.ย. ๒๕๖๙
กองการศึกษา
กองการตรวจสอบ
งานพัสดุ สป.
ที่ อว ๘๗๐๒.๐๗/๔๖๘
งานทัณฑ์นาชุมชน



สำนักงานเทศบาลตำบลอุ้มผางคำ
๑ เม.ย. ๒๕๖๙
๑๕-๔๑

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ ซอยสุขุมวิท ๒๓ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น การพิจารณากรณีการร้องรับประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม เรื่องใหม่เกี่ยวกับงบประมาณ การเงินการคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลได้มีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นใหม่ บุคคลที่ได้เข้ามารับใช้ประชาชนในพื้นที่ก็มีทั้งคนเดิมและคนใหม่ ซึ่งสิ่งที่สำคัญในการปฏิบัติหน้าที่นั้น ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นดังกล่าวจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ประกอบกับขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อปท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการแปรรูปจัดตั้งต้องมีความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว เพื่อให้งบประมาณดังกล่าวถูกต้อง เหมาะสม มีความเป็นธรรม อีกทั้งได้มีการออกระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ บังคับใช้กับ อปท. ในหลายเรื่อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) (ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป) แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ลดขั้นตอนเพื่อความรวดเร็ว ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (บังคับใช้กับ อปท. ด้วยแล้ว) ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใหม่) เพื่อให้ อปท. มีการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๘ รุ่น โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๖๐๐ บาท (สี่พันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

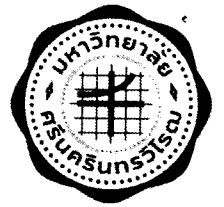


ศูนย์บริการวิชาการ
โทรศัพท์ ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

ขอแสดงความนับถือ

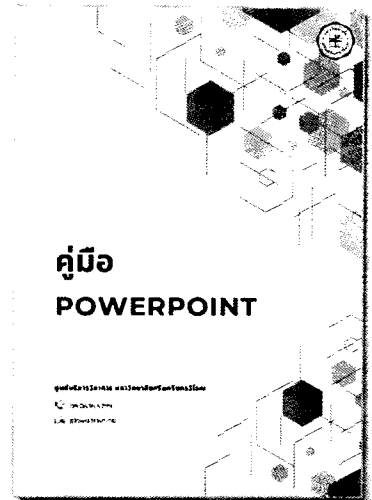
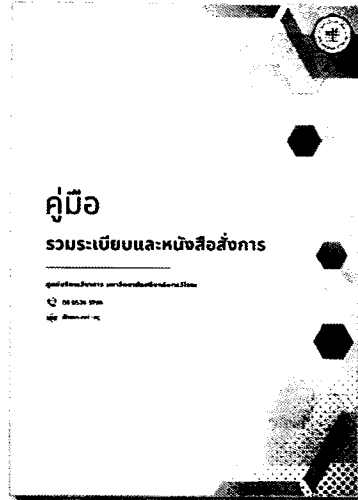
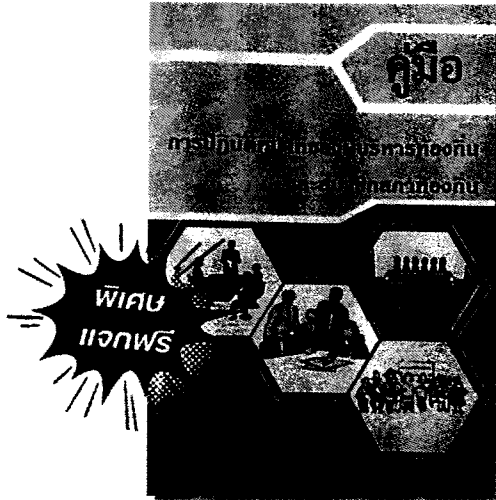
(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

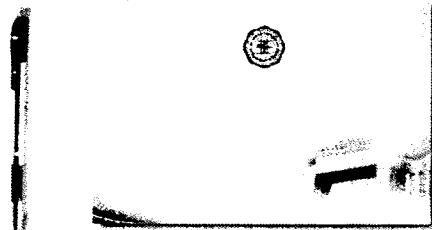


บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

- หนังสือ
 - คู่มือ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - คู่มือ รวบรวมระเบียบและหนังสือสั่งการ
 - คู่มือ Power Point ประกอบการบรรยาย



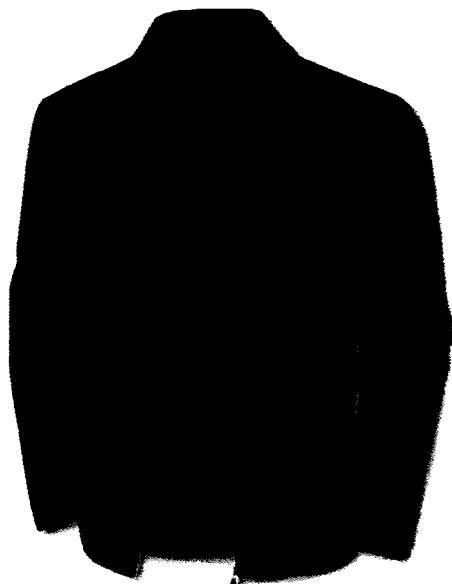
- สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



พิเศษ! หลังการอบรมแจกฟรี

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

3. แจกฟรี เสื้อสูท (สีดำ) สำหรับทุกท่าน (มูลค่า 900 บาท)



- ลิขธิพิเศษ
สมัครอบรม 3 ท่านขึ้นไป
รับฟรี เสื้อโปโล (สีดำ)
เพิ่มอีกท่านละ 1 ตัว



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น การพิจารณากลับกรงร่างงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม เรื่องใหม่เกี่ยวกับงบประมาณ การเงินการคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลได้มีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นใหม่ บุคคลที่ได้เข้ามารับใช้ประชาชนในพื้นที่ก็มีทั้งคนเดิมและคนใหม่ ซึ่งสิ่งสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่นั้น ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นดังกล่าวจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การพิจารณากลับกรงร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น ซึ่งการประชุมสภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง จำเป็นต้องรู้เกี่ยวกับระบบรายได้ระบบงบประมาณ การตั้งงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม การขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ งบกลางจากทางรัฐบาล แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดบริการสาธารณะต่างๆ ให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่ เช่น ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย และการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ต่างๆ รวมถึงเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องของ อปท. เป็นต้น

ประกอบกับ ขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อปท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการแปรรูปจัดตั้งต้องมีองค์ความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว เพื่อให้งบประมาณตั้งจ่ายอย่างถูกต้อง เหมาะสม มีความเป็นธรรม อีกทั้งได้มีการออกระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ บังคับใช้กับ อปท. ในหลายเรื่อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) (ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป) แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ลดขั้นตอนเพื่อความรวดเร็ว ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (บังคับใช้กับ อปท. ด้วยแล้ว) ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใหม่) เพื่อให้ อปท. มีการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาทอำนาจหน้าที่ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น เทคนิคในการปฏิบัติงาน รวมถึงเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกรณีศึกษาและปัญหาที่เกิดจากการประชุมสภาท้องถิ่นที่ไม่ถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักในการพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำบริการสาธารณะ ช่วยเหลือประชาชน ช่วยเหลือผู้ประสบภัย การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการจัดงานต่างๆ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม เทคนิคการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และงบกลางจากทางรัฐบาล รวมถึงเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องของ อปท.

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ/หลักเกณฑ์ใหม่ๆ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ ของผู้บริหารท้องถิ่น
- ๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง ผอ.กลุ่ม หน.ฝ่าย หน.งาน และ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง
- ๓.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ ข้าราชการและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
- ๓.๖ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สนใจเข้าร่วมอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์แคว อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทล อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะ โบนินซ่า รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

- วันแรก..อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย
- วันที่สอง..อาจารย์วิภา ธูสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/
อดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม (ผู้เชี่ยวชาญโดยตรง)

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทางไอดีไลน์ (ID line): @swu.training หรือโทรหมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น การพิจารณากลับกรงร่าง
งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม
เรื่องใหม่เกี่ยวกับงบประมาณ การเงินการคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง *บรรยายโดย...อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย
กระทรวงมหาดไทย (ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง)*

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น การพิจารณากลับกรง
ร่างงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น
ตามระเบียบใหม่ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การกระทำต้องห้ามและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

เทคนิคการพิจารณากลับกรงร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๓ วาระ) ของ อปท.
 - **ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ)**
 - กรณีผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป ต้องทำอย่างไร
 - **ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ)**
 - การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงที่ถูกต้อง
 - การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
 - **ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ (ขั้นลงมติให้ความเห็นชอบ)**
 - ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
 - การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติปีประมาณา ให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - กรณีผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
 - กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายฯ ที่มีข้อขัดแย้งกฎหมาย
- ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ
การประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระเบียบใหม่) *****
- กระตุ่ถาม ประเภท และวิธีการถามกระตุ่
 - ประเภทของการประชุมสภา
 - การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
 - ผลในทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาท้องถิ่นโดยไม่มี การนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง ***
 - การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน ***
 - การนับองค์ประชุม การอภิปราย การจกรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
 - การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุฉะฉาง

- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
 - การลงมติให้สมาชิกสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย
 - การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
 - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติทั่วไป และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
 - การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - ผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติเทศบาลแล้วต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
 - กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
 - กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ***
 - การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่น
 - การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง
 - แนะนำข้อควรระวัง ข้อผิดพลาดอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- # แจกฟรี! หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม

วันที่สาม *บรรยายโดย...อาจารย์วิภา ฐุสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / อดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม (ผู้เชี่ยวชาญโดยตรง)*

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **เรื่องใหม่ ! เกี่ยวกับงบประมาณ การเงินการคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่)

- การเบิกจ่ายเงิน ในงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน (กรณีเกิดสาธารณภัย) ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น อาจทราดรองจ่ายไปก่อนได้ วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สามารถทราดรองจ่ายเป็นค่าอะไรได้บ้าง มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)
(ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป)

- หลักเกณฑ์/อัตราการจ่ายช่วยเหลือประชาชน ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เช่น ฌุยงชีพ ๑,๐๐๐.-
- การจ่ายช่วยเหลือ เป็นเงินสด เช็ค หรือจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)
- การช่วยเหลือด้านการดำรงชีพ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านบรรเทาสาธารณภัย ด้านการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย

การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

- ประเด็นที่แตกต่างไปจากระเบียบฉบับเก่า มีอะไรบ้าง
- กรอบวงเงินในการตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานอื่น เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร
- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็น อปท. ด้วยกันหรือส่วนราชการ ต้องมีงบประมาณงบประมาณของตนเองร่วมสมทบอัตราใหม่ร้อยละเท่าใด / กรณียกเว้นที่ไม่ต้องสมทบ
- กรณีหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อนได้รับเงินอุดหนุน
- กรณีมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายจากโครงการ ต้องส่งคืน อปท. พร้อมดอกเบี้ย คิดอย่างไร
- ข้อบังคับเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการที่อุดหนุน

แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (บังคับใช้กับ อปท. ด้วยแล้ว)

- หลักเกณฑ์ใช้เฉพาะสำหรับการจัดซื้อเท่านั้น ไม่รวมถึงการจ้าง
- การลดขั้นตอนเกี่ยวกับการทำรายงานขอซื้อ จากปกติ ๘ รายการ เหลือเพียง ๓ รายการ
- การยืมเงิน/การใช้เงินสดสำรองจ่าย เมื่อหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบรายงานขอซื้อแล้ว
- การตรวจรับพัสดุ
- การส่งใช้คืนเงินยืม / การส่งมอบหลักฐานการสำรองเงินสด
- การจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อเป็นรายไตรมาส

ข้อความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใหม่)

- คกก. วินิจฉัยฯ ได้กำหนดนิยาม “งานจ้างเหมาบริการ” ที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้าง
- การกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้าง
- การทำสัญญา เนื่องจากการจ้างเหมาบริการไม่มีสัญญาตามแบบ ดังนั้น สัญญาที่จะลงนาม ตั้งแต่วันที่แจ้งเวียนหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ อปท. จัดทำร่างสัญญาขึ้นใหม่ และส่งสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน อปท. ต้องทำอย่างไรกับปัญหานี้

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. ***

- อปท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
- อปท. สามารถใช้จ่ายเงินสะสมเป็นค่าอะไรได้บ้าง มีหลักเกณฑ์อย่างไร
- เทคนิคในการพิจารณาของสภาท้องถิ่น เพื่ออนุมัติให้ อปท. ใช้จ่ายเงินสะสม ***

ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของ อปท.

- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง ***
- แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน ประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ***
- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ในเขตพื้นที่ อปท. ***
ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อปท. / การจ่ายให้เป็นเงิน ***
- หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อปท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้
- กรณีศึกษา ข้อทักท้วงของ สตง. เกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อปท. และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีขอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น การพิจารณาถ้อยแถลง การพิจารณาญัตติ การพิจารณาญัตติให้ใช้เงินสะสม
งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๐ ของสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม
เรื่องใหม่เกี่ยวกับงบประมาณ การเงินการคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์แคว อ.เมือง จ.กาญจนบุรี โทร. ๐๘ ๓๘๕๕ ๙๘๘๘
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘ ๘๘๗ ๔๓๓
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๕๕ ๙๙๙
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๕๒ ๙๐๐
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะบิวดาร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙ ๑๗๕๘ ๗๙๖๓

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

อาหารทั่วไป.....ท่าน อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อสูท/โปโล SIZE	XS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL
รอบอก (นิ้ว)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒
ความยาว (นิ้ว)	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔



ส่งใบสมัครผ่าน
QR code นี้

ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)
กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com
พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **