

ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๙๒



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานฯ หลักสูตร“เจาะลึก เรียนลัด การประชุมสภาท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ การใช้จ่ายงบประมาณ การเงิน การพัสดุ การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การใช้จ่ายเงินสะสม และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงปัญหาความเข้าใจการบริหารงานท้องถิ่น การใช้จ่ายงบประมาณ การประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการตั้งแต่ก่อนเรียกประชุมสภาฯ การบันทึกการประชุมสภาฯ ที่ถูกต้อง การเสนอญัตติ การยื่นกระทู้ฯ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน การยื่นค่าใช้จ่ายของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ที่ถูกต้องในขั้นตอนการปฏิบัติ และมีความเข้าใจที่ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของ ระเบียบ กฎหมาย พระราชบัญญัติและหนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่น การใช้จ่ายงบประมาณฯ จึงได้จัดโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานฯ ดังกล่าวขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ แบบเจาะลึกที่ละเอียดขั้นตอนโดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ -๔,๙๐๐- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ ขอความอนุเคราะห์ท่านท้องถิ่นจังหวัด ท่านผู้บริหารท้องถิ่น ได้กรุณาช่วยประชาสัมพันธ์ และขอเชิญท่านผู้บริหาร สมาชิกสภาและบุคลากรท้องถิ่น เข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานท้องถิ่นฯ หลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าร่วมอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยทุกประการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือแนบแล้ว และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และพิจารณาส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวจักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์กฤตยัตนัย ธารารัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒ / ๐๙ ๒๘๒๔ ๖๕๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : yanisachub@hotmail.com



โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานท้องถิ่นฯ หลักสูตร
“เจาะลึก เรียนลัด การประชุมสภาท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ การใช้จ่ายงบประมาณ การเงิน การพัสดุ การแข่งขันกีฬา
การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การใช้จ่ายเงินสะสม และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น”

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับใหม่) และมีการเลือกตั้งท้องถิ่นไปแล้วนั้น ฉะนั้นผู้บริหารหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างฯ ต้องมีการสร้างความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามมติ คณะรัฐมนตรี และการดำเนินการให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมายฯลฯ และปัจจุบันได้มีการแจ้งชักชวนแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ เช่น การใช้จ่ายงบประมาณ การประชุมสภาฯ การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน การยื่นแสดงค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนพัฒนา ทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส ถูกต้อง ดังนั้น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องเข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย พระราชบัญญัติ และแนวทางหนังสือสั่งการใหม่ๆ ได้อย่างถูกต้อง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ตระหนักและเล็งเห็นในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง/พนักงานจ้างฯ ได้เรียนรู้กลยุทธ์การบริหารท้องถิ่น/งานกิจการสภาและแนวทางในการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวทาง มีความพร้อม มีความเข้าใจใน ข้อห้าม ข้อปฏิบัติ

ทั้งนี้ ได้เชิญวิทยากรผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ ในการบริหารงานท้องถิ่น กิจการสภา เป็นผู้มีความรู้ การปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยาย เพิ่มพูนทักษะ ให้ความรู้ ความเข้าใจ บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว

๒. รายละเอียดโครงการ

๒.๑ หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจกลยุทธ์การบริหารงานท้องถิ่น การบริหารกิจการสภา การประชุมสภาฯ การนับ วัน เวลา การเสนอญัตติ การยื่นกระทู้ การจดบันทึกรายงานการประชุม การลดข้อบกพร่อง และการแก้ไขข้อผิดพลาด

๒.๒ หลักเกณฑ์ แนวทางในการเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายเงินสะสม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการอบรมแบบ บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และมีประสบการณ์โดยตรง ในระเบียบ กฎหมายท้องถิ่น และที่เกี่ยวข้อง

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้ แนวทาง ขั้นตอน หลักเกณฑ์ การปฏิบัติ กลยุทธ์การบริหารงานท้องถิ่น การเงิน การคลัง การพัสดุ การประชุมสภาท้องถิ่น การใช้จ่ายเงินสะสม การแข่งขันกีฬาการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดตั้งองค์การปกครองท้องถิ่นฯ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การใช้จ่ายเงินสะสม และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจวิธีการปฏิบัติ “แบบเจาะลึกกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องได้อย่าง โปร่งใส เป็นธรรม ถูกต้อง ไม่ถูกร้องเรียนหรือดำเนินคดีทั้งทางวินัย อาญา

๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารฯ/ประธาน/รองประธานสภา/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒) ปลัด/รองปลัด /หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย /เลขานุการสภา
- ๓) ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างฯ ฯลฯ

๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรมีผลสัมฤทธิ์ตามหลักสูตร และความพึงพอใจดีมากเกินกว่าร้อยละ ๘๐

๕. วิธีดำเนินการ

การบรรยายให้ความรู้พร้อมตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหา ที่บรรยาย โดยวิทยากร อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย / อาจารย์ นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ /อาจารย์ เจษฎา จันทรวิระชัย และคณะวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

๖. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทอแสงเฮอริเทจ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสวนปารีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพี.ซี. แกรนด์พาลาส อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรม เพชรรัชต์ อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบูติคซิติแอนด์บราโวโฮเทล พัทยาใต้ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะควาลิ คาซ่า รีสอร์ท พระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีชชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมืองลิเกอร์ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมมีพรสวรรค์ แกรนด์ไฮเทล แอนด์รีสอร์ท จังหวัดพิจิตร

๗. ประโยชน์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมรู้ เทคนิค แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องในการเบิกจ่าย การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารงานท้องถิ่น กระบวนการ ขั้นตอน การประชุมสภาท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามเจตนารมณ์ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๘. งบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนในการอบรม ท่านละ -๔,๙๐๐- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าพัฒนาหลักสูตร ค่าบริหารจัดการหลักสูตร ค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ (ไม่รวมค่าที่พัก และค่าเช่าและอาหารเย็น) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ”

๘.๒ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะของผู้เข้ารับการอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๘.๓ การชำระค่าลงทะเบียน -๔,๙๐๐- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนบริการวิชาการแบบมีรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เลขที่ ๑๒๘-๐-๗๙๑๘๕-๓ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ มาที่เว็บไซต์ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากโครงการดังกล่าวจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว โปรดส่งหลักฐานการชำระเงินที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>
- ผู้เข้ารับการอบรมนำคอมพิวเตอร์และรางวัลไฟมาเอง

เอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- เอกสารข้อเท็จจริงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สดง) ของปีงบประมาณปีเก่าที่ยังไม่ยุติเรื่อง
- เอกสารเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ที่ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้

ฝ่ายลงทะเบียนและจัดอบรม โทรศัพท์ ๐๙-๒๘๒๔-๖๕๖๔ / ๐๙-๒๖๓๒-๔๕๔๖ / ๐๖-๔๙๒๓-๓๘๘๘ / ๐๖-๔๙๘๖-๓๖๓๕ Line : ๐๙๒๘๒๔๖๕๖๔  *****ฟรีของสมนาคุณ*****	ฝ่ายการเงินและพัสดุ โทรศัพท์ ๐๖๒-๓๙๐๖๘๓๒ / sitthichai.b@rmutb.ac.th ส่งหลักฐานการชำระเงิน https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla  ส่งหลักฐานการชำระเงิน
--	---

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เจาะลึก เรียนลัด การประชุมสภาท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ การใช้จ่ายงบประมาณ การเงิน การพัสดุ การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การใช้จ่ายเงินสะสม และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น”

วันแรกของการอบรม

๑๒.๐๐-๑๖.๐๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน/รับเอกสาร คู่มือ/รับฟังปัญหา

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน/รับเอกสาร คู่มือ (เพิ่มเติม)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย เจาะลึก กลยุทธ์การบริหารงานท้องถิ่น เรียนลัด ถอดรหัส การประชุมสภาท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ การบันทึกการประชุม/ฝึกปฏิบัติการประชุมสภาฯ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน แนวทางการคำนวณ/แสดงค่าใช้จ่ายในการสมัครรับเลือกตั้ง

- บทบาท หน้าที่ ในการบริหารงานท้องถิ่น ของสมาชิกสภา/ผู้บริหาร/ข้าราชการ/พนักงานฯ
- กลยุทธ์การบริหารงานท้องถิ่น การทำงานเป็นทีม อย่างมืออาชีพ
- เรียนลัด ถอดรหัส การประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นฯ (ฉบับใหม่)
- การกำหนดสมัยประชุม วัน ระยะเวลา การเลือกคณะกรรมการสภาฯ ฯลฯ
- กระบวนการ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ก่อนการประชุมสภาท้องถิ่นฯ
- การหาประธานที่ประชุมชั่วคราว
- ขั้นตอนการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง
- การเรียกประชุม การออกประกาศเรียกประชุม/นัดประชุม หากเรียกประชุมผิดจะมีผลอย่างไร
- แนวทาง การยื่นญัตติ การแปรญัตติ การยื่นกระทู้ การนับระยะเวลา ที่ถูกต้อง
- ระเบียบวาระ ลำดับเรื่องที่พิจารณาดำเนินการก่อนหลัง อย่างไร
- กระบวนการ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ขณะการประชุมสภาท้องถิ่นฯ
- การปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการสภาฯ ก่อน-หลัง การประชุม และการจดบันทึกการประชุมฯ
- การนับองค์ประชุม การลงมติ และการงดออกเสียงมีผลอย่างไร (นับเป็นคะแนนเสียงหรือไม่)
- แนวทาง การเสนอโครงการ การพิจารณาและการอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบโครงการ
- เทคนิค แนวทาง การบันทึกการประชุมสภาท้องถิ่นฯ
- การนับ วันเวลา ที่ขาดการประชุมสภาฯ ที่ทำให้ขาดคุณสมบัติการเป็นสมาชิกสภาฯ
- การเลือกประธาน/รองประธาน/เลขานุการสภาฯ กรณีตำแหน่งว่างลง
- สิทธิ สวัสดิการ การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น (มีอะไรบ้าง)
- แนวทางจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาฯ
- เทคนิค แนวทาง การปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ฝึกปฏิบัติการประชุมสภาฯ สมาชิกสภาคนใหม่ให้เป็นมืออาชีพ
- ฝึกปฏิบัติการประชุมสภาฯ สมาชิกสภาคนเก่าให้เป็นมือโปร
- แนวทางการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน แนวทางการยื่นแสดงค่าใช้จ่ายในการสมัครรับเลือกตั้ง
- กรณีศึกษา เกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นในการปฏิบัติหน้าที่

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน/รับเอกสาร คู่มือ (เพิ่มเติม)

๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยาย การเงิน การพัสดุ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การใช้จ่ายเงินสะสม และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานท้องถิ่น

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ แนวทางการวิเคราะห์และเขียนโครงการ
- การตั้งงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีภาครัฐ
- การบริหารความเสี่ยงเพื่อลดข้อบกพร่องทางการคลัง
- การจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐฯ แนวทางการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
- การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว.๑๑๙ และข้อทักท้วงต่างๆ

- การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว.๘๐๔ มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร
- การโอน การแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณที่เบิกตัดปี หรือขยายเวลา
- การก่อหนี้ผูกพัน ระยะเวลา จำนวนเงินที่สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ (โครงการนี้มีคำตอบ)
- การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ
- การตั้งงบประมาณ กรณีภัยพิบัติทั่วไป และกรณีภัยพิบัติฉุกเฉิน
- แนวทาง การตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเข้ารับการฝึกอบรม
- การเดินทางไปราชการของผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น และการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง
- ข้อบกพร่องในการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง
- กรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียว และภัยธรรมชาติอื่นๆ
- โรคระบาด การจัดทำโครงการกรณีฟื้นฟูเยียวยา
- สาธารณภัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ฉบับใหม่)

- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ฉบับใหม่)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ

- สิทธิในการเบิกค่าเช่า/ซื้อบ้าน กรณีศึกษาการเรียกเงินคืน ของหน่วยตรวจสอบ
- สิทธิ สวัสดิการ การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น (มีอะไรบ้าง)
- เทคนิค การปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)

- การเบิกจ่ายกรณีดำเนินการไปก่อนการขออนุมัติดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ อปท.
- การใช้จ่ายเงินสะสม ตามหลักเกณฑ์ใหม่
- หลักเกณฑ์ แนวทาง การใช้จ่ายงบประมาณ การเสนอโครงการ การสนับสนุน เงินอุดหนุน
- แนวทางการสั่งใช้ อปพร. การจัดรถรับส่งนักเรียน/รถรับส่งผู้ป่วยฯ
- แนวทางการจัดโครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน / การจัดหาเครื่องแต่งกาย ฯลฯ
- แนวทาง ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ ข้อทักท้วง กรณีศึกษาการเรียกเงินคืน ของหน่วยตรวจสอบ

หมายเหตุ

- กำหนดการอบรมฯ/วิทยากร อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน (เฉพาะวันที่ ๒ และ ๓ ของการอบรม)

- การชำระค่าลงทะเบียน -๔,๙๐๐- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนบริการวิชาการแบบมีรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เลขที่ ๑๒๘-๐-๗๙๑๘๕-๓

- ส่งหลักฐานการชำระเงินที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla> เพื่อตรวจสอบการชำระเงิน



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เจาะลึก เรียนลัด การประชุมสภาท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ การใช้จ่ายงบประมาณ การเงิน การพัสดุ การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การใช้จ่ายเงินสะสม และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทอแสงเฮอริเทจ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสวนปารีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพี.ซี. แกรนด์พาลาส อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบูติคซิตี้แอนด์บราโวโฮเทล พัทยาใต้ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะคาวาลิ คาซ่า รีสอร์ท พระนครศรีอยุธยา
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีชชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมืองลิกอร์ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
- ☐ รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมมีพรสวรรค์ แกรนด์ไฮเทล แอนด์รีสอร์ท จังหวัดพิจิตร

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน..... ตำบลอำเภอ

จังหวัดโทรศัพท์มือถือ/โทรสาร/สำนักงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ รุ่นที่ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนดทุกประการดังนี้” (แบบตอบรับสามารถถ่ายเอกสารเพิ่มได้)

๑ ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๒ ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๓ ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๔ ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๕ ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๖ ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

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

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ ชำระค่าลงทะเบียน บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชี กองทุนบริการวิชาการแบบมีรายได้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เลขที่บัญชี ๑๒๘-๐-๗๙๑๘๕-๓

☐ ชำระเป็น “เงินสด” ในวันลงทะเบียนหน้างาน วันที่ในใบเสร็จรับเงินจะลงวันที่ปัจจุบัน

(ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค รับชำระเงินด้วยเงินสดและการโอนผ่านบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น)

ส่งหลักฐานการชำระเงิน



- ลงทะเบียนและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ๐๙๒-๘๒๖๕๖๔ / ๐๖๔-๙๘๖๓๖๓๕ / Line : ๐๙๒๘๒๖๕๖๔

- การเงินและพัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๐๖๒-๓๙๐๖๘๓๒ / sitthichai.b@rmutb.ac.th