



ທີ່ ວາ ០៦០៥.៣៣/ງ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... 1829
วันที่..... 27/11/81 2565
เวลา..... 09:30 น.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เลขที่ ๑๕๔๒๐

วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๓๕

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ดำเนินการเรียน จำกอกันทั่วราชย์
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

ଗନ୍ଧାରିନ୍ ପଦ୍ମତାମା

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาทักษะทางด้านกฎหมาย สำหรับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน กิจการสาธารณสุข ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน พร้อมกับการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม

ຈຳເນວນ ອ ພຸດ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมห้ามารากาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาทักษะทางด้านกฎหมาย สำหรับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภา และหนังงานส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน กิจกรรมสาธารณูปการ ท่าใช้จ่ายในการจัดงาน พร้อมกับการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง การบริหารงานท้องถิ่น” โดยมีกำหนดการ ๑๒ วัน ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัคราภรณ์ อั่งเกao เมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูค้ำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เชียงใหม่ อำเภอเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงคาน รีสอร์ฟ เม้าท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

รันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวังคำ อําเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล พาเลซ พัทยา อำเภอ讴朗

จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาก้า ค่อนavenชั้น อำเภอเมืองอุบลราชธานี

จังหวัดคุณธรรมภูมิ

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงคาน วิภาคร์ เม้าท์เท่น อำเภอเชียงคาน

ລົງຈະບໍລິເມຍ

59190-00

/រន្តី ១៣

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ជំនួយដាក់ក្នុងសារពាណិជ្ជកម្ម តើបានទទួលឱ្យគិតចុងក្រោម
កែវិភាគ រីមនាក់កែវ: ការតូលឱ្យក្នុងមាន តាមរឿងអូរិនីហា
អូរិនីហា សមាខិកសាលា ៩៤៨: អនុការណ៍តាមកីឡាចំណែន
ជាមួយការពារិតការណីធនការទិន្នន័យកំពង់ទិន្នន័យ តីការក្នុងក្រោម;
ខ្លះក្នុងការគិតការណីធនការទិន្នន័យកំពង់ទិន្នន័យ ក្នុងការក្រោម;
និងក្នុងការគិតការណីធនការទិន្នន័យកំពង់ទិន្នន័យ ក្នុងការក្រោម;
និងក្នុងការគិតការណីធនការទិន្នន័យកំពង់ទិន្នន័យ ក្នុងការក្រោម;
និងក្នុងការគិតការណីធនការទិន្នន័យកំពង់ទិន្នន័យ ក្នុងការក្រោម;
និងក្នុងការគិតការណីធនការទិន្នន័យកំពង់ទិន្នន័យ ក្នុងការក្រោម;

นางสาวราสินี ดวงคำ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบคก

អិរិយាប់រៀបចំនឹង ឲ្យបាន នានាដែល ឈោះខ្លួន/កសា

۲۰۷

นางสาวศุภกรา พัฒนิติกล
(ท้วหันน้าฝ่ายส่งเต้มและพัฒนาบุคลากร)

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ / กรณี

(ນາງកອບខណ្ឌ នៃបន្ទាន់)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเงื่อนไข

(ภาษาไทย ถ้อยสาร)

เจ้าตัวที่เป็นผู้นำ

10 ต.ค. 2565

ເຫັນຫວຼາມສະນອ

— 1 —

(นายธีระศักดิ์ จีฉายพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนกรขอนแก้ว

18 ต.ค. 2565

รุ่นที่ ๑๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ฟ เขาใหญ่ อำเภอเขาใหญ่
จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เงียชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มาถ่ายทอดเทคโนโลยีการปฏิบัติงาน สาระสำคัญ และเจตนารมณ์ของขอกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ
ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะสมานชนิดสภาพท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นกลไกที่สำคัญใน
การขับเคลื่อนเพื่อบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ
๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เดือนจำนวนตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๔(๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเกินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้ ห้ามสำหรับสอบทานรายละเอียดเพิ่มเติม
ได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการ
และใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uniquest.msu.ac.th> ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวุฒิ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๒๖ ๓๘๓๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๔๔๗



ที่ อา ๐๖๐๕.๓๓/ว ๙๙๙

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอ กันทราริชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๑๑๕๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาทักษะทางด้านกฎหมาย สำหรับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน กิจการสาธารณสุข ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน พร้อมกับการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง กระบวนการท้องถิ่น”

เรียน ประธานสภากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาทักษะทางด้านกฎหมาย สำหรับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน กิจการสาธารณสุข ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน พร้อมกับการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง กระบวนการท้องถิ่น” โดยมีกำหนดการ ๑๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัศวารณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ฟ เชียงใหม่ อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน รีเวอร์ เม้าท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล พาเลซ พัทยา อำเภอ芭东海涛 จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมหาดต้า คุณเนวนัน อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน รีเวอร์ เม้าท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

/รุ่นที่ ๑๑...

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ฟ เข้าใหญ่ อำเภอเข้าใหญ่
จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สาระสำคัญ และเจตนาرمณ์ของขอกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ
ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นกลไกที่สำคัญใน
การขับเคลื่อนเพื่อบำดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ
๓,๘๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเกินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
ได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๔ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือทางนีกเก็ตโครงการ
และใบสมัครได้ที่ www.9kpu9.com, <http://uniquest.msu.ac.th> ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

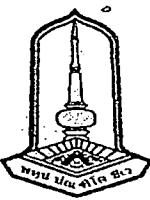
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่งโรจน์ ชาดิชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๔ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๘๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๗๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๕๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“พัฒนาทักษะทางด้านกฎหมาย สำหรับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน กิจการสาธารณสุข ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน พร้อมกับการแก้ไข ปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

การบริการสาธารณะเป็นหน้าที่หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งในกระบวนการปฏิบัติยังมีขั้นตอนตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอีกมากมาย ประกอบกับคณะกรรมการได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ สรุปว่า ผู้ใดจะอ้างว่าไม่มีกฎหมาย ระเบียบแบบแผนที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ไม่ได้ ซึ่งข้อเท็จจริงขณะนี้ปรากฏว่าได้มีการตรา ประรุป แก้ไข ยกเลิก พระราชบัญญัติ ระเบียบ หนังสือสั่งการหลายฉบับอันอาจทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความเข้าใจสับสน คลัดเคลื่อนแนวทางปฏิบัติและส่งผลกระทบต่อ ดำเนินการทั้งทางอาญา ทางแพ่ง และทางวินัย ทั้งที่มิได้มีเจตนาหรือจะใจฝ่ายการกระทำที่ก่อให้เกิดความผิดดังนั้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานท้องถิ่นจะต้องรู้กรอบแนวทางและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดและถูกต้อง

เพื่อเป็นการลดปัญหาความเสี่ยง และข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาทักษะทางด้านกฎหมาย สำหรับ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน กิจการ สาธารณสุข ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน พร้อมกับการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานท้องถิ่น” ให้แก่ผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทราบกรอบ แนวทางในการปฏิบัติงานและระมัดระวังป้องกันมิให้เกิดความบกพร่องเสียหายเกี่ยวกับการบริหารงาน การตรา งบประมาณ การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ การช่วยเหลือประชาชน การลงเคราะห์ผู้ยากไร้ การจัด งาน การแข่งขันกีฬา การจัดกิจกรรมสาธารณสุข การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การให้ทุนการศึกษาผู้ยากจน การ อุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงาน/องค์กรต่างๆ การดูแลผู้ป่วยติดเตียง การจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกาย การเลี้ยงรับรอง การประชุมราชการ การป้องกันการแพร่ระบาดโรคโควิด -๑๙ การใช้จ่ายเงินในกรณีจำเป็นเร่งด่วน การใช้จ่ายเงินบ กลาง การจ่ายขาดเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง การบริหารเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ กันเงินไว้เบิกข้ามปี การถูกเงินของ อปท. และกลยุทธ์ในการประชุมสภาท้องถิ่น เช่น การยื่นญัตติ การพิจารณาญัตติ การยื่นกระทุ้น การอภิปราย และการลงมติ เป็นต้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นันทวิทย์ เนิร ชัยกุมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สาระสำคัญ และ เจตนาการมณฑลของขอกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพพอไป

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารห้องถีนและสมาชิกสภาห้องถีน
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะการประชุมสภาห้องถีน และการพิจารณาญัตติ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการในการบริหารงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติตามเจตนาرمณ์ของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งกรณีศึกษาที่เกิดปัญหาและแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหา อันเป็นการลดความเสี่ยงและข้อบกพร่อง

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนห้องถีนในสังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล ได้แก่

- ๔.๑ นายก/รองนายก/เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนห้องถีน
- ๔.๒ ประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนห้องถีน
- ๔.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนห้องถีน/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนห้องถีน/พนักงานส่วนห้องถีน
- ๔.๔ เลขาธนุการสภาพองค์กรปกครองส่วนห้องถีน
- ๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย
- ๔.๖ นักทรัพยากรบุคคล/นักจัดการงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา/นิติกร
- ๔.๗ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนห้องถีนที่สนใจ
- ๔.๘ พนักงานส่วนห้องถีนทุกด้านที่ผู้บริหารห้องถีนเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัคราภรณ์ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่กูรู อำเภอเมืองเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เชียงใหม่ อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน รีเวอร์ เม้าท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล พาเดช พัทยา อำเภอ芭东海涛 จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีเพียร์แกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

/รุ่นที่ ๙

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนเวด้า คุณวนชั่น อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน.รีสอร์ฟ เม่าท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ฟ เชาใหญ่ อำเภอเชาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้น จริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๘๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่าระเบียบเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวัสดุบัตรค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้ส่วนตัว ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๗.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประจำกับด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารห้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ห้องถนน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว

๗.๓ ค่าลงทะเบียนไมรวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๘. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

<http://uniquest.msu.ac.th>

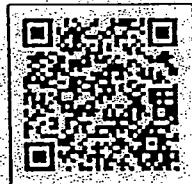
๘.๒ ส่งใบสมัครໄอีดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณайлส์ @ นำหน้า)

๘.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๙๘๑๕, ๐๘-๘๓๓๔-๒๗๗๗, ๐๘-๙๔-๓๑ ๓๒๔๔

๘.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๖๒๔๔-๐๔๔๒

๘.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add.: training@9npu9@gmail.com

QR Code: @9npu9



/๙. การชำระเงิน...

๙. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

(๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

(๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๘๕๔-๐-๑๓๔๗๑-๔

- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๔-๒-๔๑๐๒๒-๖

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนท่านสามารถโอนได้ถึงวันแรกของการอบรม

หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน

ใบนำฝาก Pay-In Slip มาด้วยในวันรายงานตัว พร้อมเช็ต์กำกับสำเนาถูกต้อง

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการ

ฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม

อย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

**เนื่องจากสถานการณ์ covid กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง

กรณีจดตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอดคล้องก่อน

ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**



๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา
การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าอย่างละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ผู้สอนุมัติโครงการ
(นางสาวณัതยา ลดากระโภก)

นักวิชาการฝึกอบรม

ผู้สอนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้จัดการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

๑๔ ก.ย.๖๕

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“พัฒนาทักษะทางด้านกฎหมาย สำหรับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนห้องถีน เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน กิจการสาธารณะ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน พร้อมกับการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานห้องถีน”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เนียวชัยภูมิ

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนห้องถีน

๐๙.๓๐ – ๐๙.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

- บทบาทและหน้าที่ของประธานสภาห้องถีน สมาชิกสภาห้องถีน ผู้บริหารห้องถีน
- หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาห้องถีน
- การกำหนดระเบียบวาระการประชุม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การรับรองรายงานการประชุม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การตั้งกระทู้ถาม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การยื่นญัตติ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การพิจารณาญัตติ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การลงมติ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การบันทึกรายงานการประชุม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การตั้งคณะกรรมการสภา (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การขอเปิดประชุมสมัยวิสามัญ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- เลือกประธาน รองประธาน เลขาธุการสภา และการเลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- การเสนอและพิจารณาเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- การพิจารณาปรับหลักการ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การรับคำแนะนำ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การพิจารณาลงมติรับร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติ และการพิจารณาหาข้อยุติ (กรณีสภาไม่รับหลักการ)
- การบริหารงบประมาณ
- การโอนงบประมาณ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอและงบประมาณ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การกันเงินไว้เบิกข้ามปี (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีประจำเดือนที่ออกกันไว้เบิกข้ามปี (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๔.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. - การบริหารการเบิกจ่ายเงิน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การถูมั่นของ อปท.
 - การดำเนินการระบบประปาหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการของหมู่บ้าน (ปัญหา
 ข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การยืมเงินสะสม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การใช้จ่ายเงินการณ์จำเป็นเร่งด่วน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การใช้จ่ายเงินงบกลาง ประจำเดือนสำหรองจ่าย (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การขอใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทาง
 แก้ไข)
 - การช่วยเหลือประชาชน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การลงเคราะห์ผู้ยากไร้ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การจัดหารถรับส่งนักเรียน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การซื้อตัวคืนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.

- การจัดงาน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การจัดแข่งขันกีฬา (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การจัดกิจกรรมสาธารณชน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การให้ทุนการศึกษาผู้ยากจน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงาน/องค์กรต่างๆ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การรู้และผู้ป่วยติดเตียง (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การจัดทำสวัสดิเครื่องแต่งกาย (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การเลี้ยงรับรอง การประชุมราชการ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การป้องกันการแพร่ระบาดโรคโควิด - ๑๙ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- การบริหารเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
- กรณีศึกษา ข้อทักษะของหน่วยตรวจสอบเกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อปท.

๑๕๗๐ - ๑๖๓๒.๑ สราญกลการสัมมนาก / ใจระบินผล / นกอบวัฒน์บัตร / พรีปดิการฝึกอบรม

หมายเหตุ - กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ១០៥៥ - ១១២២ ន. និង ១៩៥៥ - ១៥០៨ ន. ដើរបំបាត់ព្រមទាំងវាទរវាំង

ปี ๒๐ - ๒๑ ๒๐๑๑ พักรังษีระหว่างความภารกิจทางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“พัฒนาทักษะทางด้านกฎหมาย สำหรับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนห้องถิน เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน กิจการสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน พร้อมกับการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการบริหารงานห้องถิน”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัศวรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ฟ เขาใหญ่ อำเภอเขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน รีสอร์ฟ เมาท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล พาเลซ พัทยา อำเภอ邦บางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมนานาชาติ คุณ unevenชั้น อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน รีสอร์ฟ เมาท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ฟ เขาใหญ่ อำเภอเขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๑. ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

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

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size ໂປໂລ..... อัตราเรุนที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size ໂປໂລ..... อัตราเรุนที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size ໂປໂລ..... อัตราเรุนที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size ໂປໂລ..... อัตราเรุนที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล..... ตัวแทน.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....

๒.๖) ชื่อ-นามสกุล..... ตัวแทน.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....

๒.๗) ชื่อ-นามสกุล..... ตัวแทน.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลพรีไซร์ ($S=34"$, $M=36"$, $L=38"$, $XL=40"$ และ $2XL=42"$)
สีของที่มือถือให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเปาเอกสาร
(๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครทางไลด์ไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
สมัครทางเว็บไซต์ : www.9npu9.com
สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com
สมัครโทรศัพท์ ๐-๒๕๒๖ ๓๔๗๒

๔. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๘๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

- ๔.๑) เข็มสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายืนในวันอบรม
- ๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 - ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๔๔-๐๑๙๘๘๑๔
 - ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๔-๒-๔๑๑๒๙-๖
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๓-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนท่านสามารถโอนได้ถึงวันแรกของกำหนดการอบรม

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน
ใบนำฝาก Pay-in Slip มายื่นในวันรายงานตัว พร้อมเช็คต์กำกับสำเนาอยู่ด้วย
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการ
ฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอภัยคราเรห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม
อย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

**เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง

กรณีของตัวเครื่องบินและที่พัก กรณีสอนความเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม
ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่ตอบถูกตามก่อน

ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**



- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการ
ฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

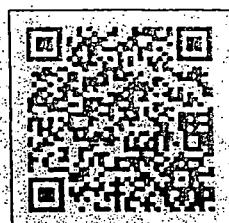
- (๑) โรงแรมอัศวรณ์ จังหวัดหนองคาย เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๘-๕๔๗๘๘๔๒ / ๐๔๒-๔๖๔๕๕๗๔
- (๒) โรงแรมเชียงใหม่กุคำ จังหวัดเชียงใหม่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๒-๖๙๓๙๙๖๔ (คุณกัญ)
- (๓) โรงแรมพรจุน จังหวัดนครราชสีมา เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๗๘๘๐๐
- (๔) โรงแรมเจริญนานี จังหวัดขอนแก่น เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๓-๒๒๐๔๐๐
- (๕) โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๑๘๐๐
- (๖) โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๔๘๓๐๒๐
- (๗) โรงแรมคริสตัล พาเลซ พัทยา เบอร์โทรศัพท์ ๐๓๘-๔๗๓๕๓๕
- (๘) โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๔๕๐๕๕๕, ๐๗๔-๓๔๕๕๕๐,
๐๗๑-๐๔๗๑๔๔๔
- (๙) โรงแรมนาวาดา คุณวนชั่น จังหวัดอุบลราชธานี เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๘ ๑๗๒ ๑๔๕๓
- (๑๐) โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เม่าท์เท่น เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๒-๕๔๒๒๑๗๑, ๐๘๓-๖๑๖๔๕๖๖
- (๑๑) โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ฟ เขาใหญ่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๔-๔๓๖๖๘๘๖

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๘๑๕, ๐๘-๔๗๓๔-๙๗๗๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๔

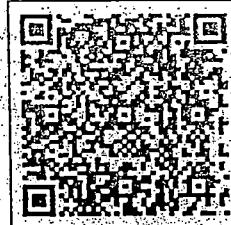
ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com และ <http://uniquest.msu.ac.th>

QR Code: @9npu9



หรือ



ຂວາເສີ່ນເບົ້າຮັບການພິກວບມ ລົດຖະໜູດ “ພື້ນນາທັບເທິງຄ້ານກຽມໄມ
ສໍາຫຼັບພູ້ບໍລິຫານ ພູ້ຂ່ວຍພູ້ບໍລິຫານ ສາມາຝຶກສາ ແລະ ພົບກົງນສ່ວນກ້ອງດົນ
ເພື່ອປ້ອງກັນດວາມພິດພາດໃນກາຣເບີກຈ່າຍເງິນ ກົຈກາຣສາຮາຣນ;
ຕໍ່ໄຊ້ຈ່າຍໃນກາຣຈັດງານ ພຮ້ອມກັບກາຣແກ້ໄຂປັນຫານັ້ນກພ່ວງຢ”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัศวรรณ จังหวัดหนองคาย

รันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภาคฯ จังหวัดเชียงใหม่

รั่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภารัณยา รีสอร์ท เชิงใหม่ จังหวัดนครราชสีมา

ຮັບທີ ۴ ຮະຫວັງວັນທີ ۲۶ - ໝັດ ຕລາຄົມ ແກ້ວຂະໜາດ ລາຍໄລ ໂຮງແຮມເຕີຍຄານ ສີວຸງຈີ ພາກທີ່ເຫັນ ຈັງຫວັດເລຍ

รั่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ ณ โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย

ร่องรอยที่ ๖ สะหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสระบุรี ที่นี่

ຮ່ວມມືນຕະຫຼາດຂອງລົງຈາກສັນຕະພາບ ພົມ ໂຮງແນຣຍ ອົງການ ເພື່ອມີຄວາມສຳເນົາ

ຮ່ວມມືນຕີ ຢ່າງກົດລັບອຸປະກອດ ແລ້ວ ດີເລີກກົດລັບອຸປະກອດ ແລ້ວ ດີເລີກກົດລັບອຸປະກອດ ແລ້ວ ດີເລີກກົດລັບອຸປະກອດ

၁၃၂။ ဒုက္ခနများ၊ လျှပ်သွေးအံ့ဩခြင်း၊ သိမ်ဆောင်ခြင်း

ក្នុងការរំលែករបស់ខ្លួន គឺជាប្រព័ន្ធឌីជីថទ្ទី ដែលមានអាជីវកម្ម និងការងារ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង

ຮູບທີ ១០ ວະທາງການທີ ៣ - ໄດ້ນຽມເມື່ອໂລໂລ ແລ້ວ ເງິນເມື່ອໄດ້ມາຈະ ອະນຸຍາ ນັ້ນແຕ່ເປົ້າ

ବୁନ୍ଦ ରେ ରହାଗନ୍ତି ଛେ - ଏଣାକୁ ଛାଇଲେ ଯେ କେବଳମୁଖ୍ୟମୁଖ୍ୟ ରସପରିଚ୍ଛା ଏହିଥିରେ

การบรรยายที่นัดเจนตรงประเด็น พิงเข้าใจง่ายๆ กับ ว.บันทึกย์ เจียรเชียกมิ ว่าด้วย

- บทบาทและหน้าที่ของประธานสภากองถั่น สมาชิกสภากองถั่น ผู้บริหารกองถั่น
 - หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภากองถั่น
 - การกำหนดระเบียบวาระการประชุม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การรับรองรายงานการประชุม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การตั้งกรอบทุ่ม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การยื่นอญญาติ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การพิจารณาญญาติ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การลงมติ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การบันทึกรายงานการประชุม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)

- การดำเนินการระบบประปาหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการของหมู่บ้าน
 - การยืมเงินสะสม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การใช้จ่ายเงินการณ์จำเป็นเร่งด่วน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การใช้จ่ายเงินงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข)
 - การขอใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทาง แก้ไข)
 - การช่วยเหลือประชาชน (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทาง แก้ไข)
 - การลงเคราะห์ผู้ยากไร้ (ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทาง แก้ไข) ฯลฯ

พีடีบี! ขวงที่ร:ลีกกร:เป้าเวกสาร||เล:สื้วบໂຣ

ຕິດຕໍ່ສ່ວນບາມ Line ID : @9npuy9

Website : www.9npu9.com E-mail : training.npu@gmail.com

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม

ଟୋର : ୦୬-୯୩୫୪୫୩୮୩୮୮, ୦୬-୫୩୩୫୪୫୩୮୮୮୮

