



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๓๐๗๙

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดทำ/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น การลงรายละเอียดตามแบบบัญชีโครงการ การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น วิธีการคิดสัดส่วนประชาคม การจัดทำแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล และเทคนิคการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำ/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น การลงรายละเอียดตามแบบบัญชีโครงการ การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น วิธีการคิดสัดส่วนประชาคม การจัดทำแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล และเทคนิคการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น” ขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและระบบงบประมาณให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า และ ผอ.สาจิต จันทศิริ มาบรรยายให้ความรู้พร้อมตอบข้อซักถาม จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๘๔๒ ๘๘๓๐

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำ/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น การลงรายละเอียดตามแบบบัญชีโครงการ การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น วิธีการคิดสัดส่วนประชาคม การจัดทำแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล และเทคนิคการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ กับ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสม ซึ่งเป็นเรื่องที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่จากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ยังมีบุคลากรท้องถิ่น อีกจำนวนมาก ที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการในการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น การลงรายละเอียดตามแบบบัญชีโครงการ (แบบ ผ.๐๑ - ๐๘) ลงรายละเอียดอย่างไร แนวทางปฏิบัติและกรอบในการประสานแผนโครงการที่เกินศักยภาพ วิธีการคิด สัดส่วนประชาคม คิดอย่างไร คิดจากฐานของอะไร ใครบ้างที่มีสิทธิโหวตออกเสียงในการประชุมประชาคม การบรรจุ โครงการให้ตรงตามแผนงานพิจารณาอย่างไร กรณีบรรจุโครงการผิดแผนงาน ต้องแก้ไขแผนกับงบประมาณอย่างไร ความสัมพันธ์ระหว่างแผนกับงบประมาณพิจารณาอย่างไร การนำแผนไปจัดทำงบประมาณหรือจ่ายเงินสะสม โครงการ/ รายจ่าย/ครุภัณฑ์ใดต้องบรรจุในแผนหรือไม่ มีหลักในการพิจารณาอย่างไร วิธีการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย การตั้ง งบประมาณเกี่ยวกับค่าออกแบบและรับรองแบบงานก่อสร้าง เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ ค่าบำรุงรักษา/ปรับปรุง/ซ่อมแซมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ต้องตั้งงบประมาณหมวดใด ประเภทใด รวมถึงอำนาจในการโอน/ แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นหรือสภาท้องถิ่น มีหลักในการพิจารณาอย่างไร เป็นต้น ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณ ของท้องถิ่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติใหม่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ตลอดจนหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ การตั้งงบประมาณรายจ่าย ต่างๆ การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสเรียนรู้ปัญหาและศึกษาทางออกเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณ ของท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกเลขาธิการ/ที่ปรึกษานายก

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน คณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๕ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ

- ๓.๖ บุคลากรท้องถิ่นซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับงบประมาณและแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/ พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข บุคลากร ฯลฯ
- ๓.๘ บุคลากรท้องถิ่นที่สนใจ / บุคลากรในสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ โทร. ๐๔๔-๕๑๔๒๘๑

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

บรรยายโดย ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า และ ผอ.สาจิต จันทศิริ

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน	ที่ปรึกษา
๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม	หัวหน้าโครงการ
๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป	คณะทำงาน
๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯ	คณะทำงาน
๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ	คณะทำงาน
๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์	คณะทำงาน
๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา	เลขานุการ

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งมาที่ ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท.จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๒” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงิน ผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือทาง ไลน์ หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบรม/เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

**กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำ/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น การลงรายละเอียดตามแบบบัญชีโครงการ
การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น วิธีการคิดสัดส่วนประชาคม การจัดทำแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล
และเทคนิคการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”

.....

วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับแผนพัฒนาและงบประมาณท้องถิ่น

วันที่สอง

บรรยายโดย... ดร. สุริยะ หินเมืองเก่า

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑
 - แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) แผนการดำเนินงาน ที่ประกาศใช้แล้วก่อนวันที่ระเบียบฯ ฉบับที่ ๓ ใช้บังคับ (ก่อน ๔ ต.ค. ๒๕๖๑) ยังมีผลบังคับใช้ต่อไปอย่างไร
 - ขั้นตอนวิธีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น สามารถกระทำได้ในกรณีใดบ้าง มีวิธีการอย่างไร
 - การแก้ไขปีที่จะดำเนินการตามโครงการพัฒนาที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
 - การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น มีวิธีการอย่างไร
 - การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น มีขั้นตอนวิธีการอย่างไร
 - การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย มีขั้นตอนวิธีการอย่างไร
 - ความแตกต่างระหว่างการแก้ไข กับ การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - กรณีศึกษา ! เกี่ยวกับการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - การลงรายละเอียดตามแบบบัญชีโครงการ (แบบ ผ.๐๑ - ๐๘)
 - โครงการ/กิจกรรม/รายจ่าย/ครุภัณฑ์ ใดบ้าง ที่จะต้องบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาอย่างไร
 - กรณีบรรจุโครงการผิดแผนงาน จะมีวิธีการแก้ไขอย่างไร
 - การจัดทำแผนการดำเนินงาน มีขั้นตอนดำเนินการอย่างไร
 - การประมาณการราคา ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - แนวทางปฏิบัติและกรอบในการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น (โครงการที่เกินศักยภาพ)
 - การจัดประชุมประชาคม วิธีการคิดสัดส่วนประชาคม คิดอย่างไร คิดจากฐานของอะไร
 - ใครบ้างที่มีสิทธิโหวตออกเสียงในการประชุมประชาคม
 - การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ในการพัฒนาท้องถิ่น
 - วิธีการกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - การกำหนดดัชนีชี้วัดผลงานที่สามารถวัดได้ ใช้บอกประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลได้ เช่น การกำหนดความพึงพอใจ การกำหนดร้อยละ เป็นต้น
 - วาระในการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการต่างๆ การคัดเลือกแทนคนเดิม
 - การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

วันที่สาม**บรรยายโดย...ผอ.สาจิต จันทร์ศิริ**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **การบริหารงบประมาณ การเงินการคลัง และการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

- หลักการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกับงบประมาณ
 - เทคนิคการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - อปท. สามารถจ่ายเงินสะสมเพื่อจัดซื้อรถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ ได้ต้องอ้างอิงอย่างไร
 - หลักเกณฑ์การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - หลักการเขียนคำชี้แจงงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - หลักการจำแนกโครงการ/รายจ่าย ให้ถูกต้องตามแผนงาน
 - วิธีการแยกแยะระหว่าง “แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา” กับ “แผนงานการเคหะและชุมชน”
 - การแก้ไขแผนงานให้สอดคล้องระหว่างแผนกับงบประมาณ (กรณีตั้งโครงการผิดแผนงาน)
 - หลักการจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่าย
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าจ้างออกแบบ/รับรองแบบงานก่อสร้าง ต้องตั้งไว้ในหมวด/ประเภทใด
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ตามสัญญาแบบปรับราคาได้
 - การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับเงินอุดหนุนโครงการพระราชดำริ ด้านสาธารณสุข
 - ประเด็น สดง.ทักท้วงว่า การอุดหนุนด้านสาธารณสุขให้แก่คณะกรรมการหมู่บ้าน เบิกจ่ายไม่ได้ เนื่องจากไม่มีระเบียบรองรับ ข้อเท็จจริงเป็นอย่างไร
 - การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าบำรุงรักษา/ปรับปรุง/ซ่อมแซมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
 - การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนฯ
 - หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนกรณีก่อนเกิดภัย/ขณะเกิดภัย/หลังเกิดภัย
- ก่อนเกิดภัย !** อปท.สามารถตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินในเรื่องอะไรได้บ้างเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรับมือกับสาธารณภัยที่อาจจะเกิดขึ้น
- ขณะเกิดภัย !** อปท.จะมีหลักเกณฑ์ในความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร ขั้นตอนการช่วยเหลือเป็นอย่างไร ต้องเข้าคณะกรรมการช่วยเหลือของ อปท.ก่อนหรือไม่จะเบิกจ่ายจากแหล่งเงินใดได้บ้าง ลำดับขั้นตอนการเบิกจ่ายเป็นอย่างไร กรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียวช่วยได้หรือไม่
- หลังเกิดภัย !** อปท.จะมีแนวทางดำเนินการเพื่อเยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัยอย่างไรได้บ้าง ต้องจัดทำเป็นโครงการหรือดำเนินการลักษณะไหน อย่างไร
- การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ยากไร้เป็นการทั่วไป เช่น การแจกเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นในการดำรงชีพ
 - การสงเคราะห์แก่ผู้ป่วยยากไร้ ตามวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
 - การส่งเสริมการประกอบอาชีพ ดำเนินการลักษณะใดได้บ้าง กระทำได้แค่ไหน เพียงใด
 - ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของ อปท. (ลงวันที่ ๗ ส.ค.๖๑)
 - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา
 - การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือมปี (กันมาแล้วแต่เงินไม่พอ / เปลี่ยนโครงการ / เงินเหลือจ่าย ฯลฯ)

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.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำ/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น การลงรายละเอียดตามแบบบัญชีโครงการ การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น วิธีการคิดสัดส่วนประชาคม การจัดทำแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล และเทคนิคการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”

(ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทองธารินทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ โทร. ๐๔๔-๕๑๔๒๘๑)

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรตระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้าร่วมอบรมเอง
(Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน: สั่งจ่ายธนาคารกรุงไทยประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๒” เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙
หมายเหตุ: การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)



กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training
หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)