

ด่วนที่สุด

ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/ว ๔๖



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุบัน

ตามหนังสือจังหวัดปัตตานี ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/ว ๒๗๖๐๒ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ แจ้งว่า
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการพัฒนาท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมี
ความรู้ความเข้าใจและเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่นได้ โดยกำหนดจัดอบรม จำนวน ๒๐ รุ่น รุ่นละ ๒๕๐ คน
ระหว่างวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสีดา แอคทีวิตี รีสอร์ท เขาใหญ่ - นครนายก
จังหวัดนครนายก และโรงแรม ปริ้นซ์พาเลซ บีบีทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอความร่วมมือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานีแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อสมัครเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒. รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๓. รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
๔. รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
๕. รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

โดยสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้แบบฟอร์มใบแจ้งชำระเงิน
ค่าเข้ารับการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในรุ่นที่ ๑๑ - ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม - ๑๙ เมษายน
๒๕๖๖ สำหรับค่าลงทะเบียนอัตราคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เป็นค่าอาหารระหว่างการ
อบรมฯ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร เอกสารประกอบการอบรม
และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการอบรม โดยเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดและให้ชำระเงินที่เคาน์เตอร์
ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ทุกสาขา สำหรับค่าที่พักก่อนและระหว่างการอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการให้เบิกจ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
รายละเอียดตามปรากฏตาม QR code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
ให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๓๓๓ ๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๕
โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๖๕๘๑



ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว๒๖๑๖๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณ
รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรมการจัดทำและการบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่น	จำนวน ๑ ชุด
๒. กำหนดการอบรม/แผนที่โรงแรม	จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบตอบรับเข้ารับการอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบแจ้งการชำระเงินเข้ารับการอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินเข้ารับการอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ
การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือใน
การพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจหน้าที่และอำนาจ ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น
ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะการพัฒนาท้องถิ่นที่ต้องจัดทำเป็นโครงการพัฒนาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา
ท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงาน
เทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานจ้าง ต้องมีความรู้ความเข้าใจและเขียน
โครงการพัฒนาท้องถิ่นได้ โดยกำหนดจัดอบรม จำนวน ๒๐ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน จำนวนรุ่นละ ๒๕๐ คน

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่ทราบ เพื่อสมัครเข้ารับการอบรมตามกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ดังรายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมทุกรุ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ชำระเงินค่าลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้แบบฟอร์ม
ใบแจ้งชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

- (๑) รุ่นที่ ๑ - ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖
- (๒) รุ่นที่ ๖ - ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๔ มกราคม - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- (๓) รุ่นที่ ๑๑ - ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖
- (๔) รุ่นที่ ๑๖ - ๒๐ ระหว่างวันที่ ๒๐ เมษายน - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

โดยค่าลงทะเบียน รุ่นที่ ๑ - ๒๐ ในอัตราคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เป็นค่าอาหารระหว่างการอบรมฯ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร เอกสาร
ประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการอบรม โดยเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดและให้ชำระเงินที่เคาน์เตอร์
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา สำหรับการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรมให้ใช้แบบใบแจ้งการชำระเงิน

/ค่าเข้ารับ...

ค่าเข้ารับการอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ เท่านั้น ซึ่งเป็นแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย เมื่อดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนแล้วให้แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ตามแบบตอบรับเข้ารับการอบรมภายใน ๕ วัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒. ให้นำหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐาน การเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการอบรมโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๓. ในกรณีได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดภารกิจไม่สามารถ เข้ารับการอบรมได้ ให้พิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหาร เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการอบรมและใช้หนังสือดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ค่าลงทะเบียนตามข้อ ๑ โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและ ค่าบริการ ถ้าหากไม่มีเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมแทน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่สามารถคืนเงิน ค่าลงทะเบียนให้ได้ เนื่องจากมีผลกระทบต่อการบริหารและค่าใช้จ่ายในโครงการฯ ซึ่งการคิดค่าใช้จ่ายนั้นจะเฉลี่ย กับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๕๐ คนต่อรุ่น

๔. เมื่อได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบทันที ทั้งนี้ จะต้องแจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนเริ่มการอบรมในแต่ละรุ่นทาง e-mail : DLA.Plan.21@gmail.com

๕. สำหรับค่าที่พักก่อนและระหว่างการอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่าย จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายทวี ไสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๒๒ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๒๒๓๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน: ๑. ว่าที่ร้อยโทกมลกลาจ รุ่งปิ่น โทร. ๐๘๓ ๓๐๔ ๑๙๐๗

๒. นายทัฬห ชานุกัษร โทร. ๐๙๘ ๒๘๕ ๔๗๙๙

๓. นางสาวชนเนษฎ์ แก้วพุด โทร. ๐๙๙ ๖๔๕ ๑๙๓๕

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

.....

๑. หลักการและเหตุผล

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น (กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีภารกิจและหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนให้มีการประสานบูรณาการแผนพัฒนาส่วนภูมิภาค พัฒนาระบบปรับปรุงมาตรฐานงานด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและตัวชี้วัดประสิทธิภาพการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด การสนับสนุนให้ความรู้ เอกสาร หนังสือวิชาการ การจัดทำคู่มือ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำเทคนิค รูปแบบและวิธีการบริหารสมัยใหม่ไปปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนการจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุน และประสานงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน (พชช.)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจ หน้าที่และอำนาจ ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะการพัฒนาท้องถิ่นที่ต้องจัดทำเป็นโครงการพัฒนาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานจ้าง ต้องมีความรู้ความเข้าใจและเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่นได้

โครงการพัฒนาท้องถิ่นมีความสำคัญเพราะว่าโครงการเปรียบเสมือนหนึ่งเข็มทิศในการเดินทางเพื่อสู่จุดหมายหรือเป้าหมายที่คาดหวังไว้ การพัฒนาท้องถิ่นมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเพราะหากไม่มีหรือไม่ได้กำหนดโครงการเพื่อการพัฒนาไว้ก็ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นได้ ความต้องการใด ๆ ของประชาชนในท้องถิ่นที่ต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการภายใต้หน้าที่และอำนาจที่ดำเนินการได้นั้นก็มีอันพัวพันไป ทั้งนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ก็กำหนดให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย และได้กำหนดความหมายของ “โครงการพัฒนา” ว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

โครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกิดจากการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกันของคนในท้องถิ่นที่เริ่มจากการที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นได้ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาจากหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะหน้าที่และอำนาจที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สุขของประชาชน ทั้งนี้ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจะได้พิจารณายกร่างขึ้นมาเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาท้องถิ่น และในแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวจะมีการกำหนดโครงการไว้เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย ดังนั้น จึงจำเป็นที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้หน้าที่จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจะต้องเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพปัญหาของท้องถิ่นที่เกิดขึ้นจริง /เพื่อให้...

เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานจ้าง ได้มีความรู้ความเข้าใจถึง การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย หลักการ วิธีการ และแนวทางการเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการประมาณการราคา การจัดทำบริการสาธารณะและการจัดทำกิจกรรมสาธารณะได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาคนในการเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบถึงการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๒ เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการ วิธีการ และแนวทางการเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการประมาณการราคา การจัดทำบริการสาธารณะและการจัดทำกิจกรรมสาธารณะ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- จำนวน ๕,๐๐๐ คน โดยจัดอบรมจำนวน ๒๐ รุ่น (รุ่นละ ๒๕๐ คน) ประกอบด้วย
- ๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น (หมายรวมถึงที่ปรึกษา/เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่นด้วย)
 - ๓.๒ ผู้อำนวยการสำนัก, หัวหน้าสำนัก, ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า/หัวหน้าฝ่าย
 - ๓.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือนักพัฒนาชุมชนหรือตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย

ให้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๔ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔. วิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ จึงกำหนดวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ช่วงเวลา
๑	เสนอขออนุมัติโครงการพร้อมรายละเอียด	เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒	แจ้งจังหวัดเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ	เดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม ๒๕๖๕
๓	เปิดรับลงทะเบียน รุ่นที่ ๑ - ๕	ระหว่างวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖
	เปิดรับลงทะเบียน รุ่นที่ ๖ - ๑๐	ระหว่างวันที่ ๑๔ มกราคม - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	เปิดรับลงทะเบียน รุ่นที่ ๑๑ - ๑๕	ระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖
	เปิดรับลงทะเบียน รุ่นที่ ๑๖ - ๒๐	ระหว่างวันที่ ๒๐ เมษายน - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๔	แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าอบรมตามโครงการฯ	ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
	รุ่นที่ ๑ - ๕	ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
	รุ่นที่ ๖ - ๑๐	ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๖
	รุ่นที่ ๑๑ - ๑๕	ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
	รุ่นที่ ๑๖ - ๒๐	ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

๕. วิธีการดำเนินงาน (ต่อ)

ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ช่วงเวลา
๕	ดำเนินการตามโครงการฯ ๑) บรรยาย เปิดให้มีการซักถาม - ตอบคำถาม ๒) กิจกรรมกลุ่มเข้าปฏิบัติการ Workshops ๓) ทดสอบการอบรม ก่อน - หลัง ๔) การวัดความพึงพอใจหรือความสุขของขอบเขตวิชาที่อบรม ๕) ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เพื่อวัดความต้องการในการจัดโครงการ/หลักสูตร	ระหว่างวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒๐ รุ่น รายละเอียดตามข้อ ๕)
๖.	สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการฯ	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๕. สถานที่และระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการจัดการอบรม จำนวน ๒๐ รุ่น ๆ ละ ๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๕.๑ รุ่นที่ ๑ - ๑๕ ณ โรงแรมสิดา แอคทีวิตี้ รีสอร์ท เขาใหญ่ - นครนายก จังหวัดนครนายก

รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ก.

๕.๒ รุ่นที่ ๑๖ - ๒๐ ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ ปะนาเมอว์ ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมอฬาร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ก.

๖. หลักสูตรการอบรม

ดำเนินการในลักษณะบรรยาย/แบ่งกลุ่ม ในหัวข้อ ดังนี้

๖.๑ บรรยายให้ความรู้ในขอบเขตวิชาที่กำหนดไว้ และให้ผู้เข้ารับการอบรมสอบถาม - ตอบคำถาม กำหนดให้มีการจัดทำเชิงปฏิบัติการ (Workshops) ในขอบเขตรายวิชาที่มีการบรรยายกำหนดให้มีการปฏิบัติ เป็นรายบุคคลและจัดให้มีการกิจกรรมกลุ่มเชิงปฏิบัติการ (Workshops) มีการทดสอบก่อน-หลัง การอบรมเชิงปฏิบัติการ กำหนดให้มีการวัดความพึงพอใจหรือความสุขของขอบเขตวิชาที่อบรม และใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เพื่อวัดความต้องการในการจัดโครงการ/หลักสูตร

๖.๒ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย

๖.๓ การขับเคลื่อนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ผู้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๔ หลักการ วิธีการ และแนวทางการเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๖.๕ การขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงมหาดไทยในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเกิดประโยชน์สุขกับประชาชนในท้องถิ่น

๖.๖ การจัดทำโครงการ บริหารโครงการ และการประเมินโครงการ

๖.๗ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖.๘ แนวทางการประมาณการราคา การจัดทำบริการสาธารณะ และการจัดทำกิจกรรมสาธารณะ

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๘. งบประมาณ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายค่าลงทะเบียนเป็นค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าสื่อเอกสาร เอกสารประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการอบรม รุ่นที่ ๑ - ๒๐ อัตราคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏเอกสารตาม ข.

/๙. ผลที่คาดว่าจะ...

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ สามารถนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมตามหลักการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๙.๒ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจถึงหลักและวิธีการเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วยโครงการ ลักษณะของโครงการ ความสำคัญของโครงการ ประเภทของโครงการ ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์กลยุทธ์ แผนงานและโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่จัดทำบริการสาธารณะหรือการจัดทำกิจกรรมสาธารณะ

๙.๓ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่น ลักษณะโครงการที่ดี ข้อมูลที่ใช้ในการเขียนโครงการ ขั้นตอนการเขียนโครงการ ขั้นตอนการตรวจสอบโครงการ

๙.๔ สามารถเขียนโครงการและประมาณการราคา การจัดทำบริการสาธารณะและการจัดทำกิจกรรมสาธารณะ ตามหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๙.๕ สามารถบริหารจัดการโครงการ บริหารโครงการ การประเมินโครงการ ในการการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง

๑๐. การติดตามและประเมินผล

ดำเนินการติดตามและประเมินผลหลังเสร็จสิ้นโครงการฯ

๑๑. ผู้เสนอโครงการ



(นางคณิดา ราชกรัญญ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

๑๒. ความเห็นของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เห็นควรอนุมัติ



(นายทวี เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๓. ความเห็นผู้อนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

อนุมัติ



(นายจร ชรีชวนชัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕. สถานที่และระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการจัดการอบรม จำนวน ๒๐ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๕.๑ รุ่นที่ ๑ - ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

ณ โรงแรมสิดา แอคทีวิตี รีสอร์ท เขาใหญ่ - นครนายก จังหวัดนครนายก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- (๒) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- (๓) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๖
- (๔) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖
- (๕) รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
- (๖) รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
- (๗) รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๖ เมษายน ๒๕๖๖
- (๘) รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖
- (๙) รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- (๑๐) รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๘ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- (๑๑) รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑๕ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- (๑๒) รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒๒ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- (๑๓) รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๒๙ - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
- (๑๔) รุ่นที่ ๑๔ วันที่ ๕ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
- (๑๕) รุ่นที่ ๑๕ วันที่ ๑๒ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

๕.๓ รุ่นที่ ๑๖ - ๒๐ ระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบริษัทยาแลช บีบี ทาวเวอร์ ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑๖) รุ่นที่ ๑๖ วันที่ ๑๙ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
- (๑๗) รุ่นที่ ๑๗ วันที่ ๒๖ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
- (๑๘) รุ่นที่ ๑๘ วันที่ ๓ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- (๑๙) รุ่นที่ ๑๙ วันที่ ๑๐ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- (๒๐) รุ่นที่ ๒๐ วันที่ ๑๗ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

วันที่ ๑

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน/รับเอกสารการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายเรื่อง การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดย วิทยากร กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายเรื่อง การขับเคลื่อนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดย วิทยากร สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

- บรรยายและแบ่งกลุ่มเชิงปฏิบัติการ (Workshops) การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดย วิทยากร กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

รับประทานอาหารเย็น

วันที่ ๒

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

- บรรยายเรื่อง หลักการ วิธีการ และแนวทางการเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่น
โดย วิทยากร กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

พิธีเปิดการอบรมและบรรยายเรื่อง การขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงมหาดไทย
ในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเกิดประโยชน์สุขกับประชาชนในท้องถิ่น

โดย อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

- บรรยายและแบ่งกลุ่มเชิงปฏิบัติการ (Workshops) หลักการ วิธีการ และ
แนวทางการเขียนโครงการพัฒนาท้องถิ่น

โดย วิทยากร กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

รับประทานอาหารเย็น

วันที่ ๓

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายเรื่อง การจัดทำโครงการ บริหารโครงการ และการประเมินโครงการ
โดย วิทยากร กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

- บรรยายเรื่อง แนวทางการประมาณการราคา การจัดทำบริการสาธารณะ
และการจัดทำกิจกรรมสาธารณะ

โดย วิทยากร กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

รับประทานอาหารเย็น

/วันที่ ๔...

วันที่ ๔

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายและแบ่งกลุ่มเชิงปฏิบัติการ (Workshops) แนวทางการประมาณการราคา
การจัดทำบริการสาธารณะและการจัดทำกิจกรรมสาธารณะ
โดย วิทยากร กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

- ทดสอบความรู้ความเข้าใจภายหลังการอบรมตามโครงการฯ
- การวัดความพึงพอใจหรือความสุขของขอบเขตวิชาที่อบรม
- ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เพื่อวัดความต้องการในการจัดโครงการ/
หลักสูตร

โดย กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

สรุปโครงการ และปิดการอบรม

หมายเหตุ: ๑. วันที่ ๑ - ๔ อาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๐ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๐ น.

๒. วันที่ ๑ - ๔ อาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๓. วันที่ ๑ - ๓ อาหารเย็น เวลา ๑๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

แบบตอบรับเข้ารับการอบรม
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
วันที่ ๑ - ๑๕
ณ โรงแรมสีดา แอควีตี้ รีสอร์ท เขาใหญ่ - นครนายก จังหวัดนครนายก
อัตราคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

สังกัด อบจ./เทศบาล/อบต.อำเภอ.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่.....(กรุณาใส่)
เข้ารับการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำ
โครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
วันที่.....ระหว่างวันที่.....

ขอส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมมา ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๒. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๓. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๔. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๕. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. *** ขอให้ส่งแบบตอบรับหลังจากที่ได้ดำเนินการลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทยเรียบร้อยแล้ว ***
(ให้ลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา โดยใช้แบบฟอร์มที่ สก. กำหนดเท่านั้น)

๒. สามารถส่งแบบตอบรับได้ ดังนี้

๒.๑ ส่งทางอีเมล: DLA.Plan.21@gmail.com

๒.๒ ส่งทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา ดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒.๓ หากมีข้อสงสัยติดต่อประสานงานได้ที่ : ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๐๓-๐๔ , ๒๑๒๒-๒๔

๑. ว่าที่ร้อยโท กมลกาจ รุ่งปิ่น โทร. ๐๘-๓๓๐๔-๑๙๐๗

๒. นายทัฬห ขาญอักษร โทร. ๐๙-๘๒๘๕-๔๗๙๙

๓. นางสาวชนเนษฐ์ แก้วพุด โทร ๐๙-๙๖๔๕-๑๙๓๕

๒.๔ อาหาร ☐ หั้วไป จำนวน คน ☐ มุสลิม จำนวน คน ☐ อื่น ๆ จำนวน คน

๓. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมมา ที่ อบท. ส่งมาตามแบบตอบรับมา นี้ เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งสำหรับการเตรียม
ความพร้อมด้านการบริหารจัดการเท่านั้น ยังไม่ถือว่าเป็นผู้เข้ารับการอบรมโดยสมบูรณ์ ซึ่งเมื่อครบ
กำหนดให้ลงทะเบียนแล้วจะได้แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมมา ให้ทราบอีกครั้ง

แบบตอบรับเข้ารับการอบรม
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
รุ่นที่ ๑๖ - ๒๐
ณ โรงแรมบริษัฟพาเลซ บีบีทาวเวอร์ ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร
อัตราคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

สังกัด อบจ./เทศบาล/อบต.อำเภอ.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่.....(กรุณาใส่)
เข้ารับการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำ
โครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

ขอส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมฯ ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๒. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๓. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๔. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
๕. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. *** ขอให้ส่งแบบตอบรับหลังจากที่ได้ดำเนินการลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทยเรียบร้อยแล้ว ***
(ให้ลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา โดยใช้แบบฟอร์มที่ สก. กำหนดเท่านั้น)
๒. สามารถส่งแบบตอบรับได้ ดังนี้
 - ๒.๑ ส่งทางอีเมล: DLA.Plan.21@gmail.com
 - ๒.๒ ส่งทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา ดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
 - ๒.๓ หากมีข้อสงสัยติดต่อประสานงานได้ที่ : ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๐๓-๐๔ , ๒๑๒๒-๒๔ หรือ
 ๑. ว่าที่ร้อยโท กมลกิจ รุ่งปิ่น โทร. ๐๘-๓๓๐๔-๑๙๐๗
 ๒. นายทัฬห ชาญอักษร โทร. ๐๙-๘๒๘๕-๔๗๙๙
 ๓. นางสาวชนเนษฐ์ แก้วพุด โทร. ๐๙-๘๖๔๕-๑๙๓๕
 - ๒.๔ อาหาร ☐ ทั่วไป จำนวน คน ☐ มุสลิม จำนวน คน ☐ อื่น ๆ จำนวน คน
๓. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมฯ ที่ อบท. ส่งมาตามแบบตอบรับฯ นี้ เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งสำหรับการเตรียมความพร้อมด้านการบริหารจัดการเท่านั้น ยังไม่ถือว่าเป็นผู้เข้ารับการอบรมโดยสมบูรณ์ ซึ่งเมื่อครบกำหนดให้ลงทะเบียนแล้วจะได้แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมฯ ให้ทราบอีกครั้ง

รายละเอียดและวิธีปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการอบรม
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

๑. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมการอบรมตามโครงการฯ ซึ่งจะต้องดำเนินการยื่นเงินทรองราชการ และซื้อตั๋วการเดินทางเข้าร่วมการอบรม (เครื่องบิน, รถโดยสารปรับอากาศ, รถไฟ ฯลฯ) ขอให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน ที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยให้เรียบร้อยก่อน
๒. กรณีผู้มีความประสงค์เข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ไม่สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียน (เนื่องจากระบบธนาคารกรุงไทยปิดระบบให้ลงทะเบียนรุ่นดังกล่าว เพราะมีผู้ลงทะเบียนครบตามจำนวนที่กำหนดแล้ว) ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเลือกรุ่นที่สามารถลงทะเบียนในรุ่นที่เหลือได้
๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคลากรอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้นโดยให้ทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ และถือสำเนานางหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลมาในวันรายงานตัว
๔. ในกรณีได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการฝึก ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้พิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการอบรมและใช้หนังสือดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ ถ้าหากไม่มีเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมแทน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่สามารถคืนเงินค่าลงทะเบียนให้ได้ เนื่องจากมีผลกระทบต่อการบริหารและค่าใช้จ่ายในโครงการฯ ซึ่งการคิดค่าใช้จ่ายนั้นจะเฉลี่ยกับผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒๕๐ คนต่อรุ่น
๕. กำหนดการสมัครและชำระค่าลงทะเบียน
เปิดรับลงทะเบียน รุ่นที่ ๑ - ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖
เปิดรับลงทะเบียน รุ่นที่ ๖ - ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๔ มกราคม - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เปิดรับลงทะเบียน รุ่นที่ ๑๑ - ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖
เปิดรับลงทะเบียน รุ่นที่ ๑๖ - ๒๐ ระหว่างวันที่ ๒๐ เมษายน - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๖. ค่าลงทะเบียน
รุ่นที่ ๑ - ๑๕ อัตราคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
ณ โรงแรมสิดา แอคทีวิตี รีสอร์ท เขาใหญ่ - นครนายก จังหวัดนครนายก
รุ่นที่ ๑๖ - ๒๐ อัตราคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
ณ โรงแรมปริญพาเลซ บีบีทาวเวอร์ ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมอหมาก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

- หมายเหตุ ๑. ขอสถวนสิทธิ์สำหรับผู้ลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย (ชำระที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย) และทำรายการสำเร็จเท่านั้น
๒. เมื่อมีผู้สมัครเข้ารับการอบรมครบตามจำนวนและดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะได้แจ้งรายชื่อให้ทราบต่อไป

๓. โครงการอบรมจะมอบเกียรติบัตรแก่ผู้เข้ารับการอบรมที่มีผลการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเป็นเกียรติให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมต้องมีเวลาอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ กรณีผู้เข้ารับการอบรมมารายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันที่ ๒ ของการอบรม หากไม่มีเหตุผลที่เพียงพอในความล่าช้าของการเข้ารับการอบรม ทางโครงการขอสงวนสิทธิ์ในการมอบเกียรติบัตร

๔. ขอความร่วมมือผู้เข้าอบรมทุกท่าน แต่งกายด้วยชุดผ้าไทยในวันที่ ๒ ของการอบรมโครงการฯ

๕. ให้ผู้เข้าอบรมที่มีความพร้อม นำคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กมาด้วย เพื่อใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมแบ่งกลุ่ม
เชิงปฏิบัติการ (Workshops)

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิค และวิธีการ
การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำโครงการ
ในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

--	--	--	--	--	--	--

รหัส สด. รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด.....

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย

Company Code : ๙๒๔๙ ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด.



ส่วนของธนาคาร

วันที่.....

สาขา.....

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref.No๑) :

--	--	--	--	--	--	--

รหัสรุ่น

รหัสหน่วยงาน (Ref.No๒) :

--	--	--	--	--	--	--	--

รหัส อปท.

จำนวนเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม (ตัวเลข) :บาท

จำนวนเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม (ตัวอักษร) :

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

รุ่นที่ ๑ - ๒๐ อัตราคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ ผู้นำฝาก.....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก.....

* ขอสงวนสิทธิ์ปีระบบการชำระเงินเมื่อจำนวนผู้เข้าอบรมครบ ๒๕๐ คน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า *

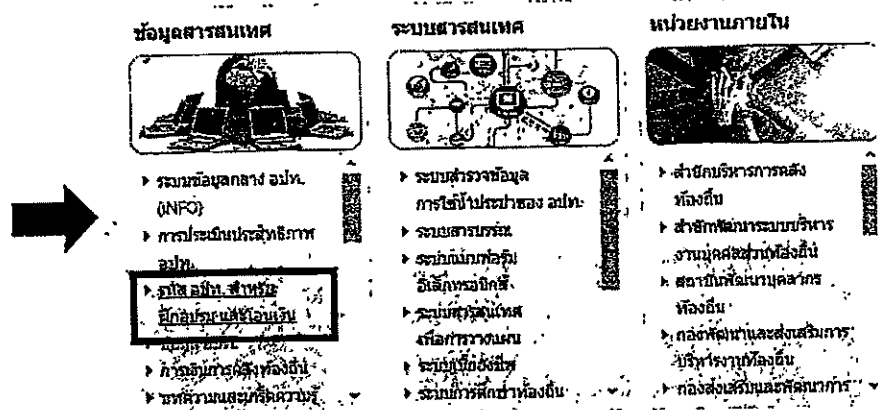
ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

รหัสรุ่น : ให้กรอกประกอบด้วยตัวเลข ๒ หลักหลัง (โดยเริ่มต้น ๐๑ หมายถึง รุ่นที่ ๑ ๐๗ หมายถึง รุ่นที่ ๗)

วิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๗

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมสัมมนา ให้กรอก ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้ารับการอบรม
 ชื่อหน่วยงาน ให้กรอก ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาล/อบต.) ที่ส่งผู้เข้าอบรม
 อำเภอ ให้กรอก ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
 จังหวัด ให้กรอก ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
 รหัสหน่วยงาน ให้กรอก รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข ๘ หลัก

โดยสามารถเปิดดูได้จาก www.dla.go.th ข้อมูลสารสนเทศ
จำนวนเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม : ให้กรอก จำนวนเงินค่าลงทะเบียน (คน)



๑. การสมัครต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น ๑ ใบ ต่อการลงทะเบียน ๑ คน

๒. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐ บาทต่อรายการ กล่าวคือ
รุ่นที่ ๑ - ๒๐ ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๕๐๐ บาท รวมเงินที่ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๓,๕๑๐ บาท

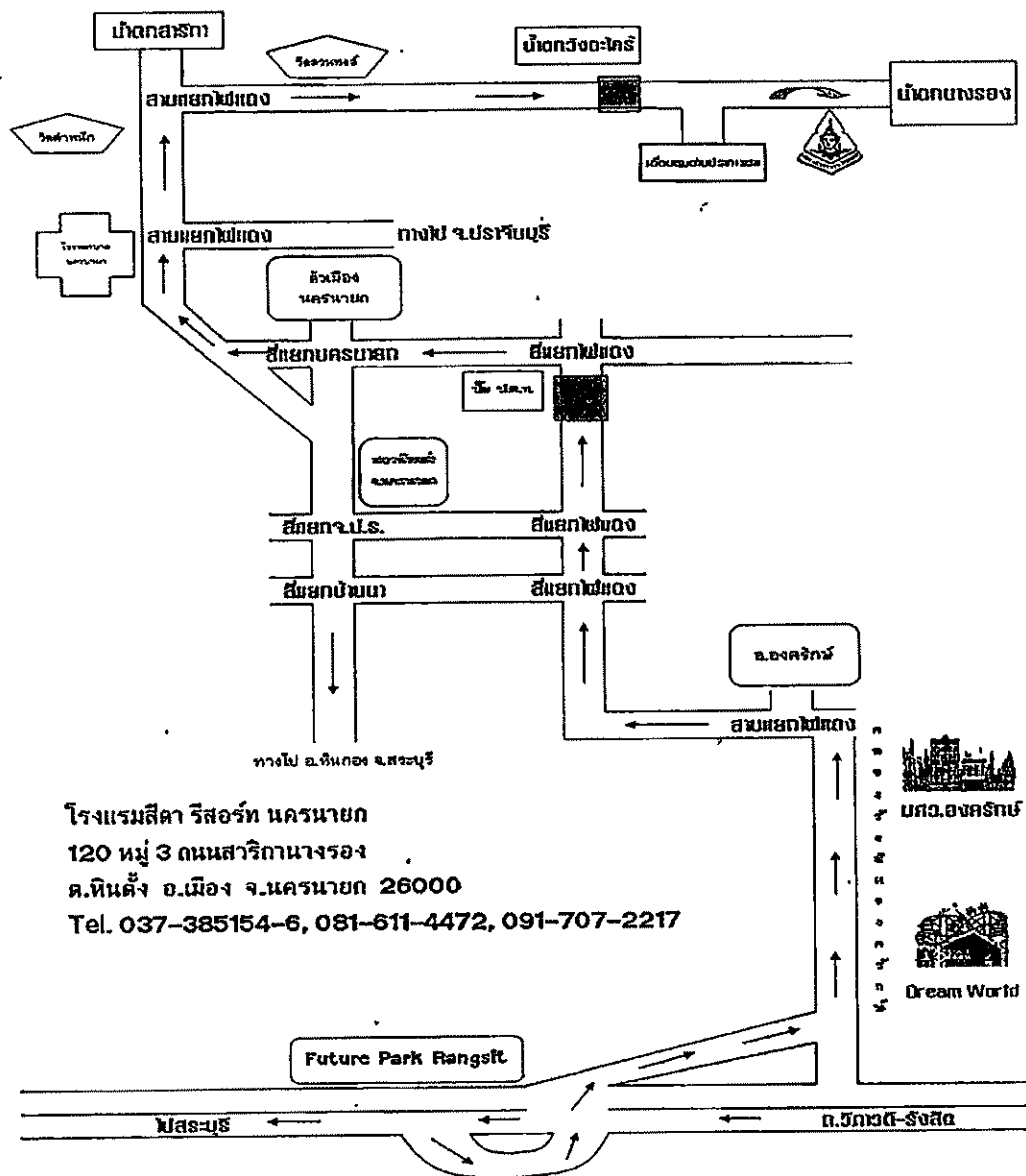
๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒. ให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ ใช้จ่ายเสรีจรับเงินและหรือไปรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้เป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืมหรือการขอ

๔. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อผู้ประสานงานโครงการฯ นายทัพท์ ชาญอักษร โทร. ๐๙-๘๒๘๕-๔๗๙๙

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิค วิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำโครงการ
ในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำหรับผู้สมัครเข้ารับการอบรมรุ่นที่ 1 – 15 ณ โรงแรมสิดา แอคทีวิตี รีสอร์ท เขาใหญ่ - นครนายก จังหวัดนครนายก
ที่เดินทางโดยเครื่องบินโดยสาร หรือรถโดยสารประจำทาง ที่ประสงค์จะเดินทางต่อไปยังสถานที่อบรมฯ

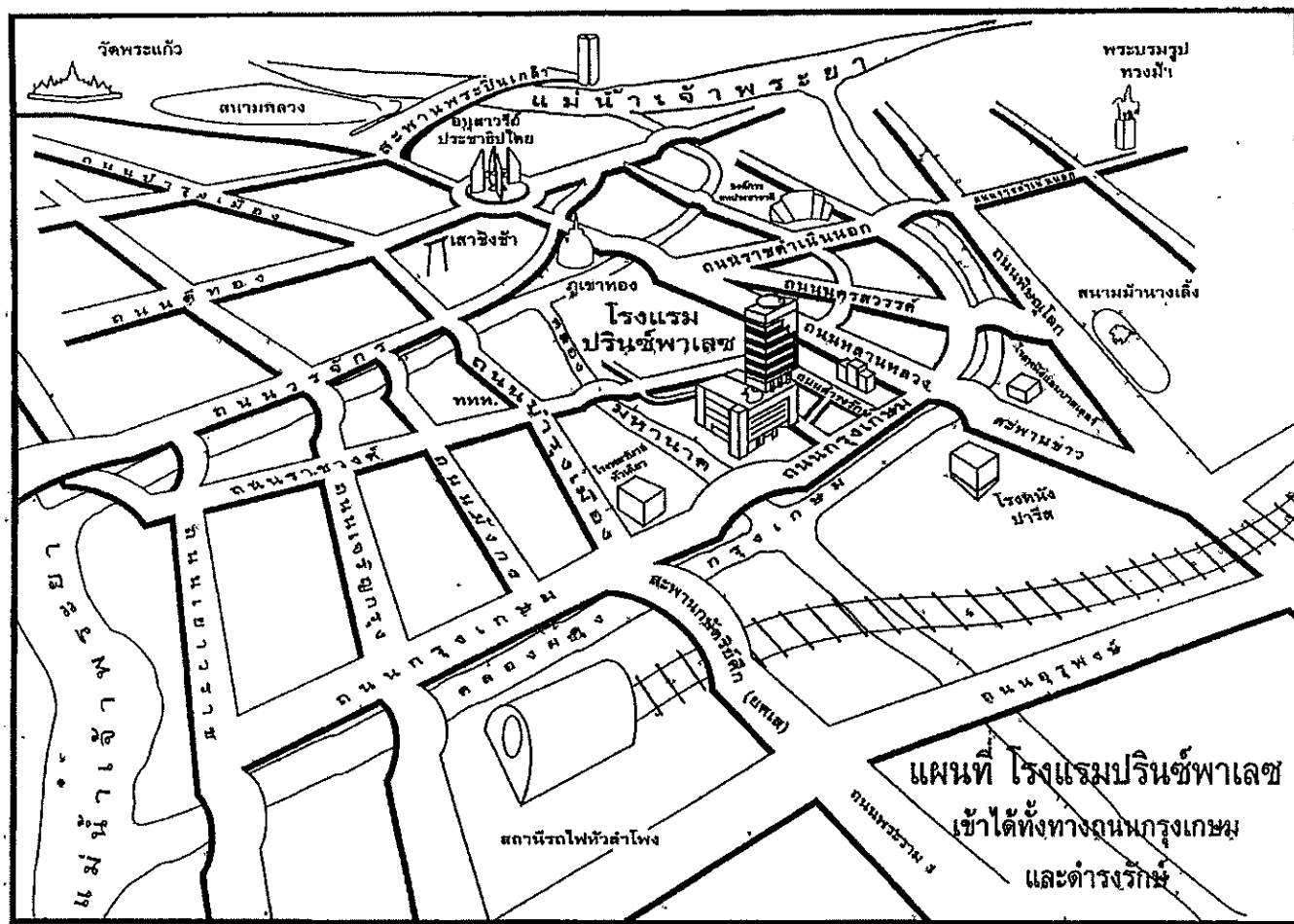
สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดรถตู้บริการได้ที่
(คุณหมอน) หมายเลขโทรศัพท์ 061-335-9425



โรงแรมสิดา รีสอร์ท นครนายก
 120 หมู่ 3 ถนนสาริกานางรอง
 ต.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก 26000
 Tel. 037-385154-6, 081-611-4472, 091-707-2217

แผนที่ โรงแรมสิดา แอควิตี รีสอร์ท เขาใหญ่ - นครนายก จังหวัดนครนายก

โทรศัพท์ 037-385154-6 , 081-611-4472, 091-707-2217



โรงแรม Prince Palace Hotel

488/800 บีบี ทาวเวอร์ ถนนดำรงรักษ์ คลองมหานาค, ป้อมปราบ, กรุงเทพฯ 10100, ประเทศไทย

อีเมล: info@princepalace.co.th

โทรศัพท์ : (662) 628-1111

แฟกซ์ : (662) 628-1000

Add LINE : @princepalacehote