

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 เลขที่รับ..... 1356  
 วันที่..... 31 ค.ย. 66  
 เวลา..... 14.00 น.



องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก 31 ส.ค. 2566  
 เลขที่รับ..... 1390  
 วันที่.....  
 เวลา.....  
 สำนักเลขาฯ  
 สำนักงานเลขานุการฯ  
 กองคลัง  
 กองช่าง  
 กองสาธารณสุข  
 กองยชตศ.สตรีฯ  
 กองการศึกษาฯ  
 กองสวัสดิการสังคม  
 หน่วยตรวจสอบฯ  
 กองพัสดุฯ  
 กองการเจ้าหน้าที่

54/117 ที่ อว ๐๖๓๖/ว.๑๔๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช  
 อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช  
 จังหวัดนครศรีธรรมราช  
 ๘๐๒๘๐

ก) สิงหาคม ๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ..... ๑159  
 วันที่..... 31.๙.๖6 เวลา..... น.  
 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่  
 ก.จ.จ.  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินยตบาล  
 ฝ่ายวินยตและส่งเสริมคุณธรรม

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล / นายก อบต. / สมาชิกสภาท้องถิ่น / สมาชิกสภาท้องถิ่น / ปลัด / หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการสำนักงานกอง  
 หัวหน้าส่วน/ฝ่าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช กำหนดจัดโครงการอบรมเรื่อง "สรุปรวบรวมกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และการเพิ่มศักยภาพการพูดเพื่อการนำเสนอแนวคิด การพูดในที่สาธารณะ ทักษะทางสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพ" วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน ในระเบียบเกี่ยวกับการช่วยเหลือพี่น้องประชาชนในด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ อบรมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ กำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ในกรณีนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถยืนยันรับการสมัครเข้ารับการอบรมตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ และหากหน่วยงานของท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมหรือสนใจเข้ารับสมัครการอบรม สามารถสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๖๘ ๘๘๖๔ หรือ ๐๙ ๔๙๑๒ ๙๖๙๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนาภรณ์ เมืองมุงคุณ)  
 รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



## สรุปประมวลกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และการเพิ่มศักยภาพ การพูดเพื่อการนำเสนอแนวคิด การพูดในที่สาธารณะ ทักษะทางสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพ

### 1. หลักการและเหตุผล

ในปี 2564 ที่ผ่านมาได้มีการเลือกตั้งท้องถิ่นใหม่ทุกระดับ มีฝ่ายบริหาร ประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น รายใหม่เข้ามาจำนวนมาก ทั้งนี้ในการบริหารงานท้องถิ่น มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่เป็นแนวบริหารงานและปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด อาทิ พ.ร.บ.จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระจายอำนาจ, ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท., ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกจ่าย อปพร., ระเบียบ มท. ว่าด้วยทุนการศึกษา โบนัส, ระเบียบ มท. ว่าด้วยการช่วยเหลือประชาชน, ระเบียบ มท. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับศึกษาบุตรของ อปท., ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ กีฬา และการแข่งขันกีฬา และระเบียบ มท. ว่าด้วยฝึกอบรมของข้าราชการท้องถิ่น เป็นต้น ทั้งนี้ที่ผ่านมามีเรื่องดังกล่าวมีปัญหาการกระทำผิดและถูกลงโทษอยู่เสมอ สาเหตุสำคัญ เกิดจากการขาด ประสิทธิภาพขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ การตีความที่ไม่ครอบคลุมไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย หรือบางแห่งกลับแก่งแย่งกันส่งผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยมีความเสี่ยงในการบริหารงาน ถูกร้องเรียน ถูกตั้งกรรมการสอบ หรือตกเป็นผู้กระทำผิดกฎหมายเกิดความเสียหายเกิดผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อาจพัฒนาท้องถิ่นได้ตามแผนที่กำหนดไว้ได้ นอกจากนี้ฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นบุคคลสำคัญที่จำเป็นต้องพูดในโอกาสต่างๆ อยู่เสมอ เช่นการชี้แจงนโยบาย, การนำเสนอผลงาน, การทำความเข้าใจ, การโน้มน้าวใจ, การเจรจาต่อรอง หรือบริหารข้อขัดแย้งรวมถึงการประชุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร อาทิ การประชุมเจ้าหน้าที่, การประชุมแก้ปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชน, การนำเสนอความเห็นหรือรายงานในที่ประชุมประจำเดือนของจังหวัดหรืออำเภอ หรืออื่นๆ รวมทั้งมักได้รับเกียรติถูกเชิญขึ้นพูดบนเวทีในงาน หรือกิจกรรมต่างๆ อยู่เสมอทั้งงานราชการ พิธีเปิด งานบุญ งานประเพณี งานแต่งงาน การประชุม งานการเมือง หรืออื่นๆ ซึ่งถือเป็นโอกาสอันดีที่ผู้พูดจะได้นำเสนอผลงาน ความสำเร็จ ความคิดเห็น หรือแสดงศักยภาพต่อสาธารณชนได้ แต่ทั้งนี้ผู้พูดจะต้องมีทักษะ มีความรู้ ความสามารถด้านการพูด การสื่อสาร และบุคลิกภาพที่ถูกต้องเหมาะสม จึงจะทำให้การพูดบรรลุวัตถุประสงค์ น่าเชื่อถือ ประทับใจ และครองใจประชาชนได้ ในทางตรงข้าม หากผู้พูดยังไม่มีความสามารถ หรือทักษะ หรือความมั่นใจที่ดีพอ โอกาสที่ได้พูดอาจเป็นการทำลายตนเอง ทำลายเกียรติยศ ชื่อเสียง และสร้างความเสียหายเสื่อมเสียแก่ผู้พูดได้เช่นกัน ดังนั้นการพูดที่เป็นทางการ ต่อหน้าสาธารณชน จำเป็นต้องได้รับการเพิ่มพูนฝึกฝนให้มีทักษะ มีความสามารถ และมีความมั่นใจ มีข้อมูล มีทัศนคติ หลักการพูดที่ถูกต้อง มีบุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงท่ามารยาท ที่ถูกต้องเหมาะสม สามารถตั้งผู้ฟัง และสามารถพูดให้การสื่อสารบรรลุวัตถุประสงค์

## 2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

## 3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน ในระเบียบเกี่ยวกับการช่วยเหลือพี่น้องประชาชน ในด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่
- 3.2 เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ ความเข้าใจ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อำนาจ บทบาทหน้าที่ ในการบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน
- 3.3 เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคการพูดในที่สาธารณะ เพื่อการครองใจประชาชน และการนำเสนอผลงานอย่างได้ผล
- 3.4 เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความสามารถในการสร้างความเข้าใจ สร้างความสัมพันธ์อันดี และลดปัญหา ความขัดแย้ง ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ ประชาชน และสังคมได้
- 3.5 เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เกิดทักษะ มีความมั่นใจ ในการพูด และการปรากฏตัวในที่สาธารณะ มีบุคลิกภาพดี น่าเชื่อถือ สามารถสื่อสารได้บรรลุวัตถุประสงค์.

## 4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 4.1 นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, รองนายกฯ, เลขานุการนายกฯ, ที่ปรึกษานายกฯ
- 4.2 ประธานสภาฯ, รองประธานสภาฯ, สมาชิกสภาท้องถิ่น, เลขานุการสภาท้องถิ่น, ที่ปรึกษา
- 4.3 ปลัด, รองปลัด, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / ส่วน, หัวหน้าฝ่าย
- 4.4 บุคลากรท้องถิ่นที่สนใจ และได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

## 5. วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม

วันที่ 15 - 17 กันยายน 2566 ณ โรงแรมภราลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

## 6. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนไม่เกิน 200 ท่าน / รุ่น

## 7. ค่าธรรมเนียม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

ข้อ 28 (1) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

- ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## 8. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตลอดโครงการอบรมดังกล่าวจะได้รับวุฒิบัตร ผ่านการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของเวลาเรียนทั้งหมด

## 9. การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

### การสมัครเข้าร่วมอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ที่ ส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคลและจัดการรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ 075-288-864 มือถือ 094-9129691 หรือ ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail: [nakon.training@gmail.com](mailto:nakon.training@gmail.com)

### การชำระค่าลงทะเบียน

- ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี ส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคลและจัดการรายได้เพื่อการลงทะเบียนอบรมหลักสูตรระยะสั้น
- เลขที่บัญชี 816-3-04162-5 เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนโปรดแจ้งต่อผู้รับสมัคร

\*\*\*กรุณานำสำเนาการโอนเงิน มาในวันลงทะเบียนเพื่อยืนยันรับใบเสร็จ\*\*\*

.....



### กำหนดการอบรมโครงการ

สรุปรวบรวมกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และการเพิ่มศักยภาพ การพูดเพื่อการนำเสนอแนวคิด การพูดในที่สาธารณะ ทักษะทางสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพ

วันที่	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันที่ 1 (15 ก.ย.66)		ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม
วันที่ 2 (16 ก.ย.66)	<p>บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และการช่วยเหลือประชาชนด้านต่าง ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1. ความหมาย โครงสร้าง และองค์ประกอบที่สำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>2. กฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2.1 กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.2560</li><li>- 2.2 กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li><li>- 2.3 พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2.4 กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายว่าด้วยรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</li><li>- 2.5 กฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบการจราจรในเขตอปท.</li><li>- 2.6 กฎหมายว่าด้วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- 2.7 กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการงบประมาณ / เงินอุดหนุน / การใช้จ่ายเงินสะสม</li><li>- 2.8 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li></ul> <p>3. ร่วมแสดงความคิดเห็นถาม – ตอบข้อกฎหมายท้องถิ่น และแนวทางการวางแผนการบริการสาธารณะ และกิจกรรมต่อประชาชนในท้องถิ่นในประเด็นที่ผู้เข้าร่วมการเสวนาสนใจ</p>

วันที่	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันที่ 3 (17 ก.ย.66)	<p>การพูดเพื่อการโน้มน้าวใจ กลยุทธ์การนำเสนอผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำคัญของบุคลิกภาพ / การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการปรากฏตัวต่อสาธารณชน</li> <li>- บุคลิกภาพและพื้นฐานการพูดแบบผู้นำทางการเมือง</li> <li>- บุคลิกภาพที่พึงประสงค์ / บุคลิกภาพที่ประชาชนคาดหวัง / การใช้เสียง / ภาษาท่าทาง / เทคนิคการสร้างเชื่อมั่นในการพูด</li> <li>- ศิลปะการโต้แย้งทางการเมือง / แย้งอย่างมีเหตุผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักการพูด เพื่อการนำเสนอผลงานและแนวคิด</li> <li>- การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ</li> <li>- การพัฒนาโทนเสียงและจังหวะการพูดให้สมดุลกับบุคลิกของแต่ละคน</li> <li>- ฝึกทักษะ ท่วงท่า อิริยาบถ การเคลื่อนไหว และการปรากฏตัวต่อหน้าสาธารณชน ให้ดูสง่างาม น่าเชื่อถือ และน่าประทับใจ</li> </ul>

**หมายเหตุ**

- 1) เวลา 10.30 - 10.45 น. และ 14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 2) เวลา 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 3) กำหนดการนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



## หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม

สรุปรวบรวมกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และการเพิ่มศักยภาพ การพูดเพื่อการนำเสนอแนวคิด การพูดในที่สาธารณะ ทักษะทางสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพ

วันที่ 15 – 17 กันยายน 2566 ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

\*\*\*\*\*

1. สังกัดหน่วยงาน.....ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

2. ข้อมูลผู้สมัคร / ตำแหน่ง (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

- (1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
(2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
(3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
(4) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
(5) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณอัจฉรา ว่องไวยุทธ์ (ฝน) โทร/ไลน์ 099-1671047

3. อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

4. การชำระค่าลงทะเบียน

- ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี ส่วนงานบริหารทรัพยากรและจัดหารายได้เพื่อการลงทะเบียนอบรมหลักสูตรระยะสั้น
- เลขที่บัญชี 816-3-04162-5
- เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนโปรดแจ้งต่อผู้รับสมัคร

กรณีชำระด้วยเช็ค กรุณานำเช็คเข้าบัญชีก่อนวันอบรม 1 สัปดาห์ และไม่รับชำระด้วยเช็คหน้างาน

5. การส่งใบสมัคร / หลักฐานการชำระเงิน ได้ที่ E-mail: [nakon.training@gmail.com](mailto:nakon.training@gmail.com)

6. ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่กำหนดใช้เมื่อ 1 มิถุนายน 2565 ท่านยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงภาพถ่าย ในกิจกรรมการอบรมหรือไม่

ยินยอม

ไม่ยินยอม

### หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัครเพื่อสำรองที่นั่งก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย 14 วัน ก่อนถึงวันอบรม
2. สอบถามยืนยันการจัดการฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่ ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรมทุกครั้ง
3. แบบฟอร์มใบสมัครสามารถถ่ายเอกสารได้

\*\*\*\*\*

ต่อสอบถาม ประสานงานฝึกอบรม ได้ที่

โทรศัพท์: 075-288-864

มือถือ: 094-9129691

E-mail: [nakon.training@gmail.com](mailto:nakon.training@gmail.com)

Facebook: อบรมท้องถิ่น ม.ราชภัฏนครศรีธรรมราช