



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋

เลขรับที่..... ๗๕๐

วันที่..... ๕ / ๗.๖. / ๖๖

เวลา..... ๐๙.๕๕ น.

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / ๑๘๘

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทิวสุริย

เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระบบงบประมาณของ อบท. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อบท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการปรญัตติจกต้องม้องค้ความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบฉบับใหม่ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดวิธีปฏิบัติใหม่รวมทั้งแก้ไขในหลายประเด็น เช่น กำหนดวิธีการเลือกประธานสภาท้องถิ่น ให้ชัดเจนขึ้น กำหนดการพ้นจากตำแหน่งเลขานุการสภาท้องถิ่นซึ่งเดิมไม่ได้กำหนดไว้ กำหนดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้กำหนดกรณีประชาชนเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น กำหนดให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ กำหนดการถ่ายทอดการประชุมสภาท้องถิ่นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ เป็นต้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น จะต้องเรียนรู้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติตามระเบียบฉบับใหม่ดังกล่าว คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้นจำนวน ๙ รุ่น ทั้งนี้ ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เชิญ อาจารย์สุทวสา ศรีสุเทพ นิติกรระดับชำนาญการพิเศษ และอาจารย์โกมินทร์ อินรสีพงษ์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องงบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบรรเดชน)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

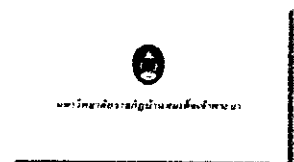
โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐-๑๑๒๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม



๑. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➡ Power Point ➡ สมุด ปากกา ➡ ใบประกาศนียบัตร



๒. หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม

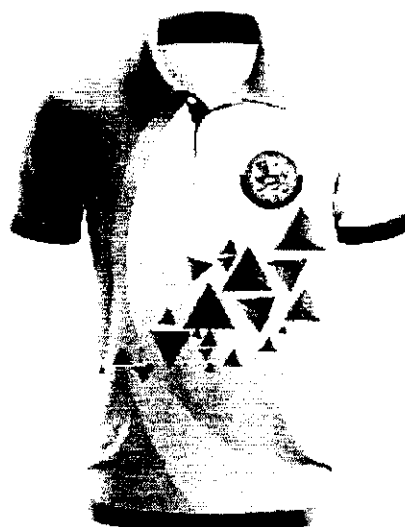


๓. พิเศษ !

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

๕. เสื้อโปโล ตราสัญลักษณ์ กรม สถ.

๔. กระเป๋า (จำนวน ๑ ใบ/ท่าน)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของสภาท้องถิ่น
วิธีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระบบงบประมาณของ อบท. หลักเกณฑ์การใช้จ่าย
เงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อบท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้อง
เสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความ
เห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการปรญัตติจึงต้องม้องมีความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่าง
งบประมาณดังกล่าว ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบฉบับใหม่ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดวิธีปฏิบัติใหม่รวมทั้งแก้ไขในหลายประเด็น เช่น กำหนดวิธีการเลือก
ประธานสภาท้องถิ่น ให้ชัดเจนขึ้น กำหนดการพ้นจากตำแหน่งเลขานุการสภาท้องถิ่นซึ่งเดิมไม่ได้กำหนดไว้ กำหนดการประชุมผ่าน
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้กำหนดกรณีประชาชนเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น กำหนดให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้
กำหนดการถ่ายทอดการประชุมสภาท้องถิ่นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ เป็นต้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
และข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น จะต้องเรียนรู้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติตามระเบียบฉบับใหม่ดังกล่าว เพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่น
เป็นไปโดยถูกต้องและมตติที่ประชุมมีผลบังคับได้ พร้อมเรียนรู้เทคนิคการบริหารเงินงบประมาณ/เงินสะสม/ทุนสำรอง/เงินกู้/
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่น
ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การอนุมัติให้โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้
จ่ายเงินสะสม ทุนสำรอง การอนุมัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกู้เงินจากสถาบันการเงินต่างๆ เพื่อใช้จ่ายในโครงการลงทุน
เป็นต้น รวมทั้งแนวทางแนวทางการตรวจสอบฝ่ายบริหารของสมาชิกสภาท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารและการใช้จ่าย
งบประมาณเป็นไปโดยถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี ๒๕๖๗ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระเบียบใหม่)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักในการพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำ
บริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการจัดงานต่างๆ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณของ อบท. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย
เงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม เทคนิคการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และหลักเกณฑ์การกู้เงิน
ของเทศบาล/ อบต.จากสถาบันการเงินต่างๆ เพื่อใช้จ่ายในโครงการลงทุน และมีเทคนิคในการบริหารเงินงบประมาณให้ตอบสนอง
ต่อการพัฒนาท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้แนวทางในการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ ของผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๖ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจเข้าร่วมอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอสซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
 รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
 รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี
 รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหาดใหญ่รามา อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
 รุ่นที่ ๘ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลนคราและคอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย
 รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม อ.เมือง จ.นครพนม

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิติกรระดับชำนาญการพิเศษ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สอง อาจารย์โกมินทร์ อินรสีพงษ์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องงบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๕๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือ E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

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

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน่วยงาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของสภาท้องถิ่น
วิธีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระบบงบประมาณของ อบท. หลักเกณฑ์การใช้จ่าย
เงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง บรรยายโดย...อ.สุขวสา ศรีสุเทพ นิติกรระดับชำนาญการพิเศษ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการพิจารณากลับกรอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของสภาท้องถิ่น

- การพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๓ วาระ)
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ)
- กรณีผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป ต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ)
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงที่ถูกต้อง
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ (ขั้นลงมติให้ความเห็นชอบ)
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณฯ ให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- กรณีผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายฯ ที่มีชอบด้วยกฎหมาย

ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ
การประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระเบียบใหม่) ***

ประเด็นข้อกำหนดใหม่ ! เกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบฉบับใหม่

- วิธีการเลือกประธานสภาท้องถิ่น (ใหม่)
- การพ้นจากตำแหน่งเลขานุการสภาท้องถิ่น (ใหม่)
วิธีปฏิบัติกรณีไม่มีเลขานุการสภา/มีแต่ไม่อยู่/อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
- การเลือกประธานที่ประชุมชั่วคราว (ใหม่)
- การเสนอญัตติ / ระยะเวลาการยื่นล่วงหน้า (ใหม่)
- วิธีเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น (ใหม่)
- การเลือกกรรมการวิสามัญของสภาท้องถิ่น (ใหม่)
- การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ใหม่)
- กรณีประชาชนเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น (ใหม่)
- การให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ (ใหม่)
- การถ่ายทอดการประชุมสภาท้องถิ่นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ใหม่)

ประเด็นสำคัญๆ

- กระทุ้งถาม ประเภท และวิธีการถามกระทุ้ง
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มีการนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง
- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน
- การนับองค์ประชุม การอภิปราย การจดรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม

- การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุฉะฉาน
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย
- การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง

สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้อง
- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การกระทำความผิดและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

แฉกฟรี ! หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม

วันที่สาม บรรยายโดย...อ.โกมินทร์ อินรสังข์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องงบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระบบงบประมาณของ อปท. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อปท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้ !

- เทคนิคการพิจารณาการก่อร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของสภาท้องถิ่น ***
- ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อปท.
- ความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณรายจ่ายกับแผนพัฒนาท้องถิ่น / รายจ่ายใดบ้างที่ต้องบรรจุในแผน
- หลักการโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
- หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อปท.
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสม และ เงินทุนสำรองเงินสะสม
- อปท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
- หลักในการพิจารณาอนุมัติให้ อปท. ใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรองเงินสะสม ของสภาท้องถิ่น ***
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง ***
- แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน ประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ***
- การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย
- อปท. สามารถให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าเงินชดเชย/ฟื้นฟูเยียวยา ช่วยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร
- ทำไมเมื่อเกิดสาธารณภัยในเขต อปท. และผู้ว่าฯ ประกาศแล้ว การจ่ายเงินเยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัย ต้องจ่ายจากเงินอุดหนุนการของจังหวัด ทำไมถึงจ่ายจากเงินของ อปท. ไม่ได้
- ไฟไหม้บ้านประชาชน ๑ หลัง อปท. จ่ายเงินช่วยเหลือได้แล้ว ตามระเบียบใหม่ ช่วยอย่างไร
- แนวทางการช่วยเหลือและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน/นักศึกษาผู้ด้อยโอกาส
- อปท. จัดซื้อเครื่องสูบน้ำบาดาลให้แก่ประปาของหมู่บ้าน ทำไม สดง. ถึงหักหัวว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่
- อปท. จัดทำโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและแจกพันธุ์ไม้ให้แก่ชาวบ้าน ทำไม สดง. จึงเรียกเงินคืน
- ทำไม อปท. ถึงจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาแจกให้แก่หมู่บ้านไม่ได้
- ทำไม อปท. จึงซ่อมถนนของกรมทางหลวงชนบทซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลไม่ได้

- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ในเขตพื้นที่ อปท.
ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
- วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
หน่วยงาน/องค์กรประเภทใดบ้าง ที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. /ลักษณะโครงการที่ขอได้
- แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาต่างๆ เช่น งานวันเด็ก วันผู้สูงอายุ กีฬาประชาชน
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อปท.
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งนักเรียนของ อปท.
- กรณีศึกษา ข้อพิพาทของ สดง. เกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อปท. ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- แนวทางการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากความรับผิดชอบละเมิด
- เทคนิคการบริหารเงินงบประมาณ/เงินสะสม/ทุนสำรอง/เงินกู้/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ตอบสนอง
ต่อการพัฒนาท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน
- เทคนิค/แนวทางการตรวจสอบฝ่ายบริหารของสมาชิกสภาท้องถิ่น ในเรื่องการบริหารราชการและ
การใช้จ่ายงบประมาณ ว่าเป็นไปโดยถูกต้องหรือไม่ อย่างไร

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.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

6

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาถ่วงน้ำหนักการประเมินรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของสภาท้องถิ่น
วิธีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระบบงบประมาณของ อบท. หลักเกณฑ์การใช้จ่าย
เงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้”

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

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร.๐๓๒-๔๗๓๒๒๒
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร.๐๓๘-๔๒๖๓๕๒
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอ์คิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร.๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร.๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร.๐๔๓-๒๒๐๔๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี โทร.๐๒-๙๙๒๖๙๙๙ ต่อ ๓๒๒๔
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหาดใหญ่รามา อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร.๐๗๔ ๒๖๒๕๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลนคราและคอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย โทร.๐๔๒-๔๒๒๘๘๘
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม อ.เมือง จ.นครพนม โทร.๐๔๒-๕๒๒๓๓๓

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อโปโล ☐ ชาย ☐ หญิง Size (โปรดระบุ)
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อโปโล ☐ ชาย ☐ หญิง Size (โปรดระบุ)
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อโปโล ☐ ชาย ☐ หญิง Size (โปรดระบุ)

☐ อาหารทั่วไป.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อโปโล (ชาย)	เสื้อโปโล (หญิง)
(Size S รอบอก ๓๘ นิ้ว)	(Size S รอบอก ๓๔ นิ้ว)
(Size M รอบอก ๔๐ นิ้ว)	(Size M รอบอก ๓๖ นิ้ว)
(Size L รอบอก ๔๒ นิ้ว)	(Size L รอบอก ๓๘ นิ้ว)
(Size XL รอบอก ๔๔ นิ้ว)	(Size XL รอบอก ๔๐ นิ้ว)
(Size XXL รอบอก ๔๖ นิ้ว)	(Size XXL รอบอก ๔๒ นิ้ว)
(Size ๓XL รอบอก ๕๐ นิ้ว)	

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.....



การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)
กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไอดีไลน์ (ID line) : @bsru-training
หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๕๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **