



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อง
เลขที่ ๒๗๕๐
วันที่ ๑๑ / ๕.๓. / ๖๕
เวลา ๑๐:๒๙

ที่ อว ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๑๗๑

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่น สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นและนักบริหารงานยุคใหม่ สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น การจัดทำ แก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ถูกต้อง ที่มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การจัดทำและการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นตามกฎหมาย ป.ป.ช.”

เรียน นายกเมืองพิทยา / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่นมีความเกี่ยวข้องกับพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น โดยพนักงานส่วนท้องถิ่นจะทำหน้าที่เป็นผู้ขับเคลื่อนงานด้านกิจการสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การจัดส่งเอกสารหรือปิดประกาศดังกล่าว โดยเฉพาะในเรื่องที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดระยะเวลาไว้ การจัดทำรายงานการประชุม การให้คำปรึกษา แนะนำวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการประชุมสภาท้องถิ่นแก่ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น และเพื่อปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ จึงมีความจำเป็นต้องตราข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขึ้นใช้บังคับแก่ประชาชนหรือ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือมีเหตุอันสมควรให้แก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ล้าสมัย ซึ่งจะต้องทำให้ถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้ เนื่องจากการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องอาจทำให้ข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่ประกาศใช้เกิดความไม่ชอบด้วยกฎหมายทั้งหมดหรือแต่บางส่วน นอกจากนี้ พระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๐๒ และมาตรา ๑๐๓ ประกอบประกาศ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น รวมถึงพนักงานส่วนท้องถิ่นบางตำแหน่ง มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. นั้น

เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มาเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดอบรม จำนวน ๕ รุ่นดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ถ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ www.td-human.com

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกอร์ กาญจนสุนทร)

ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๔๐๓, คุณสวัย ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

โครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่น สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นและนักบริหารงานยุคใหม่ สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น การจัดทำ แก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ถูกต้อง ที่มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การจัดทำและการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นตามกฎหมาย ป.ป.ช.”

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่นมีความเกี่ยวข้องกับพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น โดยพนักงานส่วนท้องถิ่นจะทำหน้าที่เป็นผู้ขับเคลื่อนงานด้านกิจการสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การจัดส่งเอกสารหรือปิดประกาศดังกล่าว โดยเฉพาะในเรื่องที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดระยะเวลาไว้ การจัดทำรายงานการประชุม การให้คำปรึกษา แนะนำวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการประชุมสภาท้องถิ่นแก่ผู้บริหารและสภาท้องถิ่น และเพื่อปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ จึงมีความจำเป็นต้องตราข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขึ้นใช้บังคับแก่ประชาชน หรือกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือให้หน่วยงานอื่นให้แก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ล่าช้า ซึ่งจะต้องทำให้ถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้ เนื่องจากการดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง อาจทำให้ข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่ประกาศใช้เกิดความไม่ชอบด้วยกฎหมายทั้งหมดหรือแต่บางส่วน นอกจากนี้ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๐๒ และมาตรา ๑๐๓ ประกอบประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น รวมถึงพนักงานส่วนท้องถิ่นบางตำแหน่ง มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. นั้น

เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานกิจการสภา การจัดทำเตรียมเอกสารและการจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

๒) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้เพิ่มทักษะการจัดทำ แก้ไข และยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่น ที่มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ทราบหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง ในการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ทราบการจัดทำ การเตรียมเอกสาร และการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ตามกฎหมาย ป.ป.ช.

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการ ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๔) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ด.บมราชชนนี กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมฆาลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

๕. เงื่อนไข

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๔,๕๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๒) ค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร กฟท. แล้ว

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์ โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์สุวสา ศรีสุเทพ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทาง Internet ที่ www.td-human.com หรือทางไอดีไลน์ (ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร หรือ ตู้ ATM ดังนี้

๑. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

๒. โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอดีไลน์ @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสวีย์ ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)
-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)



-ติดต่อสอบถาม
ส่งใบสมัคร



-แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก
ทุกโรงแรม

๘. การสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๑ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. โทร.๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑ ต่อฝ่ายขาย คุณอรทัย ID Line: 0628019494

รุ่นที่ ๒ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๘๑-๗๓๔-๔๗๔๒ ฝ่ายขาย คุณนิยดา เพิ่มเพื่อนทาง Line ด้วยเบอร์โทรศัพท์ 0817344742 หรือ e-mail: niyadanoolek@gmail.com

รุ่นที่ ๓ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา ติดต่อฝ่ายจองห้องพัก โทร.๐๘๙-๖๙๙-๘๗๑๕, ๐๔๔-๐๐๑-๑๙๙, ๐๒-๖๖๑-๒๙๙๙ Email : fo@greeneryresort.com หรือ Preedaporn@greeneryresort.com
ดูรายละเอียดได้ที่ website: www.greeneryresort.com

รุ่นที่ ๔ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘-๙, ๐๘๐-๕๖๐-๖๖๙๖ ติดต่อ “ฝ่ายสำรองห้องพัก” ID Line: @methavalai

รุ่นที่ ๕ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี ติดต่อคุณวุฒิชัย โทร.๐๓๘-๒๓๑-๓๕๐-๖๘ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0648243298 หรือ Email: fo@jomtien-palmbeach.com

กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่น สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นและนักบริหารงานยุคใหม่ สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น การจัดทำ แก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ถูกต้อง ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การจัดทำและการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สิน และหนี้สินของพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นตามกฎหมาย ป.ป.ช.”

วิทยากรโดย อาจารย์สุวสา ศรีสุเทพ นิติกรชำนาญการพิเศษ

สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือผู้แทน

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ – ๐๘.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร

ผู้ทรงคุณวุฒิสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๐๘.๑๐ – ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง** การดำเนินงานกิจการสภา และการประชุมสภาท้องถิ่น สำหรับ พนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น

- กฎหมายและระเบียบที่สำคัญเกี่ยวกับงานกิจการสภาท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขล่าสุด และแบบทำยระเบียบฯ
- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก การประชุมสมัยสามัญ และสมัยวิสามัญ การเสนอญัตติของสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการสภาท้องถิ่น และการเลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง การดำเนินการเมื่อประธานสภาและรองประธานสภาพ้นจากตำแหน่งพร้อมกัน วิธีการกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุม การจัดทำประกาศสมัยประชุม และประกาศเรียกประชุม
- การนัดประชุม และการแจ้งนัดประชุมที่ถูกต้อง การจัดทำเอกสารต่าง ๆ
- การยื่นญัตติ และแบบเสนอญัตติ ระยะเวลาการเสนอญัตติ การถอนญัตติ และการนำญัตติที่สมาชิกไม่เห็นชอบกลับมาพิจารณาใหม่
- ลำดับการบรรจุญัตติในระเบียบวาระ และจัดทำระเบียบวาระการประชุม
- การตรวจนับองค์ประชุม การประชุม การอภิปราย และการลงมติ วิธีการหามติสภาจากคะแนนเสียงข้างมาก และคะแนนเสียงตามที่กฎหมายกำหนด การลาประชุมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ การเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นของประชาชน
- การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง รายละเอียดที่ต้องมีในรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
- การตั้งกระทู้ถามด่วน และกระทู้ถามทั่วไป การถอนกระทู้ และความสิ้นสุดของกระทู้ถาม การรักษาความสงบเรียบร้อยในประชุมสภาท้องถิ่น
- หนังสือตอบข้อหารือ
- ตอบข้อซักถาม

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น.

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

บรรยายเรื่อง การจัดทำ แก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่น ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- การจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ตามรูปแบบที่ถูกต้อง การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และการยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่น
- การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น และเอกสารที่ต้องจัดเตรียม
- วิธีการตรวจสอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นของประธานสภาท้องถิ่น และการจัดส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้สมาชิกที่ถูกต้อง
- ขั้นตอนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นในอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
- การเสนอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นแบบสามารถระมัดระวังได้อย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณา ขั้นรับหลักการ แปรญัตติ และลงมติ
- การเลือกคณะกรรมการแปรญัตติ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ
- การยื่นคำแปรญัตติเป็นหนังสือ หรือยื่นคำแปรญัตติด้วยวาจา
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแปรญัตติ และจัดทำรายงานการประชุม
- การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ข้อผิดพลาดในการร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น และการพิจารณา
- การศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายเรื่อง การจัดทำและการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน (กรณีเข้ารับตำแหน่ง และกรณีพ้นจากตำแหน่ง) ของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะเวลาการยื่นบัญชีทรัพย์สิน และแนวทางการกรอกบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมทั้งการตรวจสอบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน และความผิดที่เกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้อง
- คู่สมรสตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่แก้ไขใหม่ล่าสุด
- วิธีการ และระยะเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการฯ
- รายการทรัพย์สินและหนี้สินที่ต้องยื่น
- การกรอกข้อมูลในแบบแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน
- เอกสารที่ต้องจัดเตรียม เพื่อประกอบการยื่นแบบแสดงรายการฯ
- วิธีการแก้ไข เมื่อไม่สามารถยื่นแบบแสดงรายการฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือระบุข้อมูลหนี้สินหรือทรัพย์สินไม่ครบถ้วน หรือต้องการแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินหรือหนี้สิน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น.

๑๖.๓๐ - ๑๖.๕๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

ปิดการอบรม

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“การดำเนินงานกิจกรรมสภาท้องถิ่น สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นและนักบริหารงานยุคใหม่ สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น การจัดทำ แก๊ไขปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ถูกต้อง ที่มีไขข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การจัดทำและการเตรียมเอกสาร เพื่อยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นตามกฎหมาย ป.ป.ช.”

สังกัด/เทศบาล..... อบต.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์สำนักงาน..... โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศ)

๑.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... ID Line:..... รุ่นที่..... ไซส์เสื้อ.....

๒.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... ID Line:..... รุ่นที่..... ไซส์เสื้อ.....

๓.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... ID Line:..... รุ่นที่..... ไซส์เสื้อ.....

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี กทม.
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ถ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท อ.บางละมุง จ.ชลบุรี



ไซส์	S	M	L	XL	2L
รอบอก (นิ้ว)	38	40	42	44	46

อาหาร ☐ อาหารมุสลิม ☐ อาหารมังสวิรัต ☐ อาหารทั่วไป



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
 สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์
 บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์
 (ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail : ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์และสังกัด
 อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิมล ๒๕๒ ๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖ ๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสิริ ๐๙๕ ๙๔๗-๓๒๒๗