



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่
เลขรับที่.....๐๐๗
วันที่ ๗ / ๙.๑. / ๖๕
เวลา.....๑๑.๑๖ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๗๐๕๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ”

เรียน ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าแนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ เช่น การรับหลักการ การแปรญัตติ และการพิจารณาเห็นชอบงบประมาณ การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ดังนั้นประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง เพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ โดยไม่เกิดการขัดแย้ง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธาน สภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

ที่ อว ๐๖๔๕/๐๐๕๕



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าแนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ เช่น การรับหลักการ การแปรญัตติ และการพิจารณาเห็นชอบลงมติกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ดังนั้นประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง เพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ โดยไม่เกิดการขัดแย้ง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธาน สภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssru4traininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ”

๑. หลักการและเหตุผล

กระบวนการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ ในหน้าที่และอำนาจของสมาชิกสภาท้องถิ่น เช่น การรับหลักการ การแปรญัตติ และการพิจารณาเห็นชอบลงมติกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย และการถูกวินิจัยว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรง และทางอ้อมมีแนวทางและหลักการอย่างไร เป็นเรื่องที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเพื่อลดข้อผิดพลาด ดังนั้น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่น มีประสิทธิภาพโดยไม่เกิดการขัดแย้งต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางและรูปแบบ การประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การประชุมสภา
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคดีตัวอย่างตามคำพิพากษา หรือข้อผิดพลาดในการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎกระทรวงการสอบสวนผู้ดำรงตำแหน่ง บางตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ เลขานุการสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๗ หัวหน้าสำนักปลัด/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้



๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมโกลเด้น ซี หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐๓๒ ๙๐๐ ๘๔๒
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมคิงการ์เด้นท์ วิล รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ ๗๔๖ ๘๘๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๙ ๕๐๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๑๑๑ ๒๔๑ - ๒
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐๔๒ ๘๒๒ ๑๙๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมชฎา แอท นคร อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๗๕ ๔๕๐ ๘๘๘

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการประชุมสภา

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคดีตัวอย่างหรือข้อผิดพลาดในการประชุมสภาท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎกระทรวงการสอบสวนผู้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นในการประชุมสภาท้องถิ่น



๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



๒๖

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม
รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

วิทยากร : อาจารย์กรรณ วรรณวรพินิจ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิก

สภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น

- หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ
ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

- หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น
ในการพิจารณาอนุมัติเห็นชอบ

- สมาชิกสภาท้องถิ่นมีอำนาจตรวจสอบนายกที่
ถูกต้องตามกฎหมายอย่างไร

- การวินิจฉัยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่น
และสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรง และทางอ้อม

- การวินิจฉัยคุณสมบัติ และการสั่งให้พ้น
จากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภา
ท้องถิ่น

- การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก

- วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และ
เลขานุการสภาท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง

- กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภา
ในคราวประชุมสมัยนั้นจะแก้ปัญหอย่างไร

- การนับองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดรายงาน
การประชุมการจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง

- การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง

- บทบาทอำนาจหน้าที่สภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบ
การทำงานของฝ่ายบริหาร

- การอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น

รับประทานอาหารกลางวัน

- การเพิกถอนข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

- ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

- วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไปร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ถูกต้อง ๓ วาระ อย่างไร การรับหลักการ การแปรญัตติ และการพิจารณาเห็นชอบข้อบัญญัติ

- การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การสงวนความเห็นของกรรมาการแปรญัตติการสงวนคำแปรญัตติ

วิทยากร : อาจารย์กรวุฒิ บรรยงวรพินิจ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องทำอะไร

- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติ และการพิจารณาการหาข้อยุติทำอะไร

- กรณีคณะกรรมการหาข้อยุติ มีมติเห็นชอบร่างแล้วแต่สภาไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผลเป็นอย่างไร

- เหตุแห่งการยุบสภามีอะไรบ้าง/การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งที่ถูกต้องอย่างไร

- กระทำคืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง

- ขอบเขตอำนาจการโอนงบประมาณ

- การเห็นชอบใช้เงินสะสมในบทบาทสภาท้องถิ่น

- กรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น และที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น

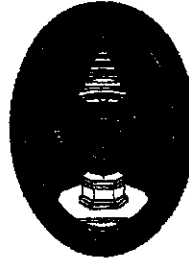
- กฎกระทรวงการสอบสวนผู้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

- การเห็นชอบใช้เงินสะสม

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางและรูปแบบการประชุมสภาท้องถิ่นภายใต้บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ”

- | | |
|---|---|
| ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมโกลเด้น ซี หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมคิงการ์เด้นท์ วิล ริสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย |
| ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน ริสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย |
| ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมชฎา แอท นคร อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- | | | |
|-----------------------|--------------|-------------|
| (๑) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |
| (๒) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |
| (๓) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |
| (๔) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |
| (๕) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อ ๕ ของโครงการ

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วันและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งในวันลงทะเบียน