



สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

เลขที่ ๕/๕ ซอยสุขาภิบาล ๕ ซอย ๗๐ ถนนสุขาภิบาล ๕ แขวงอรเงิน เขตสายไหม กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

โทร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ , ๐๘๕-๖๖๗-๕๔๔๒ , ๐๘๑-๓๒๕-๕๕๒๐ โทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ www.ppd-development.com

ที่ สสพศ. ๐๑ / ๒๕๖๕

๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารโครงการ/กำหนดการ/แบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ได้กำหนดจัดทำโครงการฝึกอบรม เรื่อง “เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อเพิ่มศักยภาพ ประสิทธิภาพพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในด้านการบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สาระสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่น เหล่านี้ควรเรียนรู้และเพิ่มทักษะความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้ในทางปฏิบัติจริง โดยทางสถาบันส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพได้เรียนเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ในการนี้ สถาบันส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพ จึงขอเรียนเชิญท่านนายก ที่ปรึกษานายก เลขานุการนายก ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ตามโครงการดังกล่าว ค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๘๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๒) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สุภาพร ณ พัทลุง

(นางสาวสุภาพร ณ พัทลุง)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพ



โครงการฝึกอบรม

“เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การตั้งกระทู้ถาม การอภิปราย การลงมติ การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติ การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสมซึ่งล้วนแต่เป็นกระบวนการในการประชุมสภาท้องถิ่น ความสำคัญจึงอยู่ที่บทบาทของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติหน้าที่ในสภาให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัดเพื่อลดความขัดแย้งและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ เพราะการประชุมสภาท้องถิ่นนั้น เป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารงานท้องถิ่น ซึ่งต้องศึกษาให้เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจน ทั้งในส่วนของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหลายๆ ครั้ง que การปฏิบัติงานในหน้าที่เกิดความผิดพลาดอาจมีสาเหตุมาจากข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ แต่ในการดำเนินการมีขั้นตอนสลับซับซ้อน ดังนั้นผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและรับทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่

สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ จึงได้จัดทำโครงการอบรมและสัมมนา ในหัวข้อเรื่อง “เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้สาระและประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นพร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามหนังสือ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าปรับเป็น ๐ ช่วยเหลือผู้ประกอบการในสถานการณ์โควิด-๑๙ ตามหนังสือ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มทักษะภายใต้กรอบและนอกรอบการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาเห็นชอบงบประมาณเพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / เลขานุการสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด / รองปลัด / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากอง / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๔ ข้าราชการ / พนักงาน / ลูกจ้างส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ บุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. ระยะเวลาการดำเนินการ / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรม นภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรม สตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕. งบประมาณ

๕.๑ ค่าลงทะเบียน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๒)

๕.๒ สำหรับค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖. วิธีการดำเนินการ

เป็นการบรรยายจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่อง และเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน/เนื้อหาที่บรรยาย /เสวนาตามโครงการ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้สาระและประเด็นสำคัญเกี่ยวกับ การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นพร้อมทั้ง

แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามหนังสือ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าปรับเป็น ๐ ช่วยเหลือผู้ประกอบการในสถานการณ์โควิด-๑๙ ตามหนังสือ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีศึกษา เจาะประเด็นปัญหาในการประชุมสภาท้องถิ่น

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริงพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและสามารถนำไปแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การรับสมัคร

๘.๑ แจ้งตอบรับการฝึกอบรมโดยกรอกใบสมัครส่งมาที่ สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

เลขที่ ๘/๕ ซอยสุขาภิบาล ๕ ซอย ๗๐ ถนนสุขาภิบาล ๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

๘.๒ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ , ๐๘๕-๖๖๗-๕๔๔๒ , ๐๘๑-๓๒๕-๕๕๒๐

๘.๓ ส่งใบสมัครทางโทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔

๘.๔ ส่งใบสมัครทาง E-mail : ppd-development@hotmail.com

๘.๕ ส่งใบสมัครทาง (ID line) : ๐๘๕๖๖๗๕๔๔๒

หมายเหตุ: การสำรองห้องพักผู้จัดไม่ได้จัดที่พักให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. ๐-๕๓๒๑-๑๐๒๖ – ๓๑ , ๐๘๔-๑๗๒-๗๕๕๖ คุณอรชร

๒. โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

โทร. ๐-๔๒๓๔-๗๔๔๔ , ๐๘๘-๕๑๑-๕๓๑๘ คุณน้อย

๓. โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

โทร. ๐-๓๘๖๑-๔๕๐๑-๗ , ๐๘๘-๕๖๕-๓๖๓๒ คุณบุญชู

๔. โรงแรม บีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

โทร. ๐-๗๔๓๕-๕๓๕๕ , ๐๘๑-๓๖๘-๓๕๗๑ คุณสายสุดา

กำหนดการบรรยาย

“เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ลงทะเบียน - รับประทานอาหาร

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. บรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บรรยายหัวข้อ “การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามหนังสือ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าปรับเป็น ๐ ช่วยเหลือผู้ประกอบการในสถานการณ์โควิด-๑๙ ตามหนังสือ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
- วิธีการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมวดรายจ่ายต่าง ๆ
- วิธีการนำเงินสะสม เงินทุนสำรอง ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรอง และการคำนวณว่าจะสามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้เท่าใด ใครเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้
- การพิจารณาอนุมัติงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ผู้บริหารหรือสภาท้องถิ่นจะมีเทคนิคตรวจสอบฐานะการเงินการคลังอย่างไร
- การดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง รวมถึงโครงการที่เป็นงบลงทุน (งานก่อสร้าง) จะมีวิธีการหาตัวผู้รับจ้างอย่างไร ต้องใช้วิธีการประมูลแบบวิธีใด
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เหตุใดจึงมีความล่าช้า ไม่ทันต่อการแก้ปัญหา จะมีแนวทางในการบริหารสัญญาอย่างไร
- การคัดเลือกผู้ประกอบการมาดำเนิน โครงการสาธารณะ เช่น งานก่อสร้าง งานอาคาร ควรจะมีการพิจารณาคุณสมบัติอย่างไร และควรตรวจสอบอย่างไร
- หากผู้รับจ้างทำงาน ดำเนินการไม่เสร็จ จะต้องดำเนินการอย่างไรไม่ให้งบประมาณตกหรือพับไป
- การติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการบริหารสัญญางานจ้างก่อสร้าง เป็นหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น หรือเป็นหน้าที่ของสภาท้องถิ่นหรือไม่
- ถอดบทเรียน “ทำอย่างไรให้การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วถึง ไม่มี ปปช.หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทักท้วง”

วันที่สอง

บรรยายโดย : อ.ณัฐพันธ์ ปฏิเสธ

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการศึกษาอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ◦ บรรยายหัวข้อ “ถอดระเบียบสู่การปฏิบัติ เนื้อหาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น”

- บทบาทภารกิจของสภาท้องถิ่นภายใต้หลักนิติรัฐ นิติธรรม ในการสร้างคุณภาพการบริหารงานท้องถิ่น
- การพิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การพิจารณาญัตติร่างข้อบัญญัติและญัตติอื่น
- การตั้งกระทู้ถามและการอภิปรายผู้บริหารท้องถิ่น โดยไม่มีการลงมติ
- **บรรยายหัวข้อ “การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี”**
- การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การพิจารณาสามวาระของสภาท้องถิ่น
- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของผู้กำกับดูแล
- การประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. **รับประทานอาหารกลางวัน**

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ถอดระเบียบสู่การปฏิบัติในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การพิจารณาในวาระที่หนึ่ง (รับหลักการ)
- การพิจารณาในวาระที่สอง (แปรญัตติ)
- การพิจารณาในวาระที่สาม (ลงมติ)

วันที่สาม

บรรยายโดย อ. ญัฐพันธ์ ปฏิเสธ

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ◦ **บรรยาย “สาระสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่น”**

- สมัยประชุมสภาท้องถิ่น มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร
- การเรียกประชุม จะต้องกระทำเมื่อใด โดยใคร เกิดประโยชน์กับผู้ใด จะไม่เรียกประชุมได้หรือไม่
- การนัดประชุม จะต้องกระทำเมื่อใด โดยใคร เกิดประโยชน์กับผู้ใด จะไม่นัดประชุมได้หรือไม่
- การพักการประชุมจะกระทำได้ในกรณีใดบ้าง
- องค์กรประชุมมีความสำคัญอย่างไร จะประชุมโดยสมาชิกสภาไม่ครบองค์ประชุมได้หรือไม่
- ญัตติ หมายถึงอะไร มีกี่ประเภท ความแตกต่างของญัตติแต่ละประเภท
- การอภิปราย ความสำคัญของการอภิปราย วิธีการแสดงความประสงค์ที่จะอภิปรายในที่ประชุม
- การพักท้วงในที่ประชุมกรณีที่ถูกกล่าวหาพาดพิง เสียชื่อเสียง ร้าย หรือมีผู้ทำผิดระเบียบการประชุม
- การลงมติ มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร สมาชิกสภาควรมีบทบาทอย่างไรในการลงมติ
- การนับคะแนนเสียง มีกี่แบบ และใช้ข้อมูลใดเป็นฐานในการนับคะแนนเสียง
- กระทู้ถาม หมายถึงอะไร ใครมีสิทธิตั้งกระทู้ถาม และจะตั้งกระทู้ถามได้ในกรณีใด
- คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมีกี่ประเภท มีภารกิจอย่างไรและมีประโยชน์ต่อสภาท้องถิ่นประการใด
- การปิดประชุมสภาด้วยเหตุสุดวิสัย/การเลือกประธานในที่ประชุมคราวนั้น (ในกรณีที่ไม่มีประธานและรองประธานสภาท้องถิ่นทำหน้าที่ประธานในการประชุม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้)
- การรักษาระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นอำนาจของผู้ใด และจะต้องรักษาอย่างไร

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. **รับประทานอาหารกลางวัน**

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. สรุปผลการอบรมและมอบหนังสือรับรองการเข้ารับการอบรมและปิดการอบรม

หมายเหตุ ๑. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น.



ใบสมัคร โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ

การตรวจสอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรม นภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม สดาร์ คอนเวนชัน อ.เมือง จ.ระยอง
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....ตำบล.....
อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือผู้ประสานงาน.....โทรสาร.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

(๖) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

(๗) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

(๘) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

(๙) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

๓. ชำระเงินลงทะเบียนโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

- ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่ ๐๑๒๕๘-๒-๒๕๖๑๐-๕
สาขา มินบุรี ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ
- ธนาคาร กรุงไทย บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่ ๕๖๗-๐-๐๕๘๑๕-๓
สาขา ตลาดวงศกร ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

๔. ส่งใบสมัครได้ที่

E-mail: ppd-development@hotmail.com /โทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ / (ID line) : ๐๘๖๖๖๗๔๔๒

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๘๖-๖๖๗-๕๔๔๒ , ๐๘๑-๓๒๕-๕๕๒๐ , ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔

