สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ
เลขที่ ๙/๕ ซอยสุขาภิบาล ๕ ซอย ๗๐ ถนนสุขาภิบาล ๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐
โทร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ ,๐๘๙-๖๖๗-๙๔๔๒ ,๐๘๑-๓๒๕-๕๙๒๐ โทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ **www.ppd-development.com**

ที่ สสพศ. ๙๕ / ๒๕๖๕

๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร **"การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖"**

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารโครงการ/กำหนดการ/แบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการพิจารณากฎขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เช่น การตั้งกระทู้ถาม การอภิปราย และการลงมติให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต ตามญัตติต่างๆ เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้นำไปจัดทำบริการสาธารณะต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดให้เกิดประโยชน์กับประชาชนในท้องถิ่น ตามหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ปัญหาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายๆ แห่งประสบอยู่ ก็คือ การปฏิบัติงานที่เกิดจากความไม่เข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ เป็นผลให้เกิดการร้องเรียนตรวจสอบและไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายในการบริการประชาชนได้ ดังนั้นจึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นจะต้องศึกษากระบวนการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้าใจอย่างชัดเจนเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหัวข้อเรื่อง **"การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖"** โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย

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 สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สุภาพร ณ พัทลุง

(นางสาวสุภาพร ณ พัทลุง)
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

โครงการฝึกอบรม

“การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

.....

๑. หลักการและเหตุผล

สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การตั้งกระทู้ถาม การอภิปราย การลงมติ การใช้อำนาจของฝ่ายสภาในการเห็นชอบอนุมัติและประเด็นอื่นๆ เช่น การเห็นชอบให้ใช้เงินสะสม ซึ่งล้วนแต่เป็นกระบวนการในการประชุมสภาท้องถิ่น ความสำคัญจึงอยู่ที่บทบาทของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติหน้าที่ในสภาให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัดเพื่อลดความขัดแย้งและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ เพราะการประชุมสภาท้องถิ่นนั้น เป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารงานท้องถิ่น ซึ่งบุคลากรในสังกัดจะต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการประชุมสภาให้เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจน ทั้งในส่วนของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินกระบวนการประชุมสภาที่ไม่ถูกต้อง

สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ จึงได้จัดทำโครงการอบรมและสัมมนา ในหัวข้อเรื่อง **“การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”** เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่นและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบขั้นตอนการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มทักษะภายใต้กรอบและนอกกรอบการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๕ 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 ๒๐ – ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรม สตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓ – ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ – ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรม นภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรม ฟูราม่า อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. งบประมาณ

๕.๑ ค่าลงทะเบียน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) <u>เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ</u> 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 ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบขั้นตอนการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีศึกษา เจาะประเด็นปัญหาในการประชุมสภาท้องถิ่น

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริงพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและสามารถนำไปแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การรับสมัคร

๘.๑ แจ้งตอบรับการฝึกอบรมโดยกรอกใบสมัครส่งมาที่ **สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ** เลขที่ ๙/๕ ซอยสุขาภิบาล ๕ ซอย ๗๐ ถนนสุขาภิบาล ๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

๘.๒ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ , ๐๘๙-๖๖๗-๙๔๔๒ , ๐๘๑-๓๒๕-๕๙๒๐

๘.๓ ส่งใบสมัครทางโทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔

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

๘.๕ ส่งใบสมัครทาง (**ID line**) : ๐๘๙๖๖๗๙๔๔๒

หมายเหตุ: การสำรองห้องพักผู้จัดไม่ได้จัดที่พักให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

โทร. ๐-๓๘๖๑-๔๙๐๑-๗ , ๐๘๘-๕๖๕-๓๖๓๒ คุณบุญชู

๒. โรงแรม บีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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

๓. โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

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

๔. โรงแรมฟูราม่า อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. ๐๘๖-๙๒๐-๐๐๘๖ , ๐๘๑-๘๘๓-๒๐๒๓ คุณดาว

กำหนดการบรรยาย

"การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖"

****

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ลงทะเบียน - รับเอกสาร

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. **รับประทานอาหารกลางวัน**

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. **บรรยายโดย วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

บรรยายหัวข้อ "การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

- ขั้นตอนการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง
- การตั้งงบประมาณตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
- วิธีการจัดทำงบประมาณเพื่อขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การพิจารณาว่าการโอนงบประมาณรายจ่ายจะเป็นอำนาจของใคร
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเป็นอำนาจใคร พิจารณาอย่างไร
- โครงการที่กันเงินไว้จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้หรือไม่ อย่างไร

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๔๕ น.
- กรณีงบประมาณรายจ่ายออกไม่ทันปีงบประมาณจะทำอย่างไร ใช้เงินได้หรือไม่
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทำได้ในกรณีไหนบ้าง และจะต้องทำโดยใช้เงินงบประมาณทั้งหมดหรือไม่อย่างไร
- การใช้จ่ายเงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สอง **บรรยายโดย อ.ณัฐพันธ์ ปฏิเสน**

เวลา ๐๘.๐๐ — ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ — ๑๐.๓๐ น. ◌ บรรยายหัวข้อ **"ถอดระเบียบสู่การปฏิบัติ เนื้อหาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น"**

- บทบาทภารกิจของสภาท้องถิ่นภายใต้หลักนิติรัฐ นิติธรรม ในการสร้างดุลยภาพการบริหารงานท้องถิ่น
- การพิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การพิจารณาญัตติร่างข้อบัญญัติและญัตติอื่น
- การตั้งกระทู้ถามและการอภิปรายผู้บริหารท้องถิ่นโดยไม่มีการลงมติ

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ — ๑๒.๐๐ น. ◌ บรรยายหัวข้อ **"การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี"**

- การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การพิจารณาสามวาระของสภาท้องถิ่น
- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของผู้กำกับดูแล
- การประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เวลา ๑๒.๐๐ — ๑๓.๐๐ น. **รับประทานอาหารกลางวัน**

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. **ถอดระเบียบสู่การปฏิบัติในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี**

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

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. ◌ **บรรยาย "การวินิจฉัยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย"**

- หลักการวินิจฉัยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นด้วยเหตุอื่น

วันที่สาม **บรรยายโดย อ. ณัฐพันธ์ ปฏิเสน**

เวลา ๐๘.๐๐ — ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ — ๑๐.๓๐ น. ◌ บรรยาย **สาระสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่น**

- สมัยประชุมสภาท้องถิ่น มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร
- การเรียกประชุม จะต้องกระทำเมื่อใด โดยใคร เกิดประโยชน์กับผู้ใด จะไม่เรียกประชุมได้หรือไม่
- การนัดประชุม จะต้องกระทำเมื่อใด โดยใคร เกิดประโยชน์กับผู้ใด จะไม่นัดประชุมได้หรือไม่
- การพักการประชุมจะกระทำได้ในกรณีใดบ้าง
- องค์ประชุมมีความสำคัญอย่างไร จะประชุมโดยสมาชิกสภาไม่ครบองค์ประชุมได้หรือไม่
- ญัตติ หมายถึงอะไร มีกี่ประเภท ความแตกต่างของญัตติแต่ละประเภท

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ — ๑๒.๐๐ น.

- การอภิปราย ความสำคัญของการอภิปราย วิธีการแสดงความประสงค์ที่จะอภิปรายในที่ประชุม
- การทักท้วงในที่ประชุมกรณีที่ถูกกล่าวหาพาดพิง เสียดสี ใส่ร้าย หรือมีผู้ทำผิดระเบียบการประชุม
- การลงมติ มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร สมาชิกสภาควรมีบทบาทอย่างไรในการลงมติ
- การนับคะแนนเสียง มีกี่แบบ และใช้ข้อมูลใดเป็นฐานในการนับคะแนนเสียง
- กระทู้ถาม หมายถึงอะไร ใครมีสิทธิตั้งกระทู้ถาม และจะตั้งกระทู้ถามได้ในกรณีใด
- คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมีกี่ประเภท มีภารกิจอย่างไรและมีประโยชน์ต่อสภาท้องถิ่นประการใด
- การปิดประชุมสภาด้วยเหตุอลเวง/การเลือกประธานในที่ประชุมคราวนั้น (ในกรณีที่ไม่มีประธานและรองประธานสภาท้องถิ่นทำหน้าที่ประธานในการประชุม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้)
- การรักษาระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นอำนาจของผู้ใด และจะต้องรักษาอย่างไร

เวลา ๑๒.๐๐ — ๑๓.๐๐ น. **รับประทานอาหารกลางวัน**

เวลา ๑๓.๐๐ — ๑๔.๐๐ น. สรุปผลการอบรมและมอบหนังสือรับรองการเข้ารับการอบรมและปิดการอบรม

หมายเหตุ ๑. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง

๓. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับกระเป๋า หนังสือคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม สตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓ – ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ – ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม นภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม ฟูราม่า อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์. .....โทรศัพท์มือถือผู้ประสานงาน.....โทรสาร.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

(๒) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

(๓) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

(๔) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

(๕) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

(๖) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

(๗) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

(๘) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

(๙) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

๓. ชำระเงินลงทะเบียนโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

◯ ธนาคาร **เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร** บัญชี **ออมทรัพย์** เลขที่ ๐๑๒๕๘-๒-๒๕๖๑๐-๕

สาขา **มีนบุรี** ชื่อบัญชี **ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ**

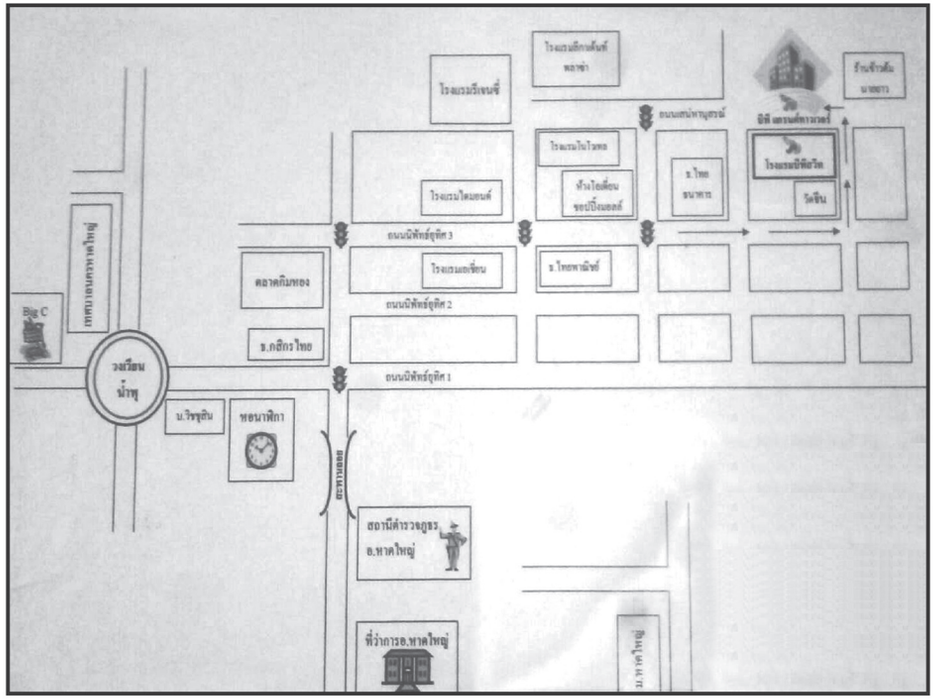
◯ ธนาคาร **กรุงไทย** บัญชี **ออมทรัพย์** เลขที่ ๕๖๗-๐-๐๙๘๑๕-๓

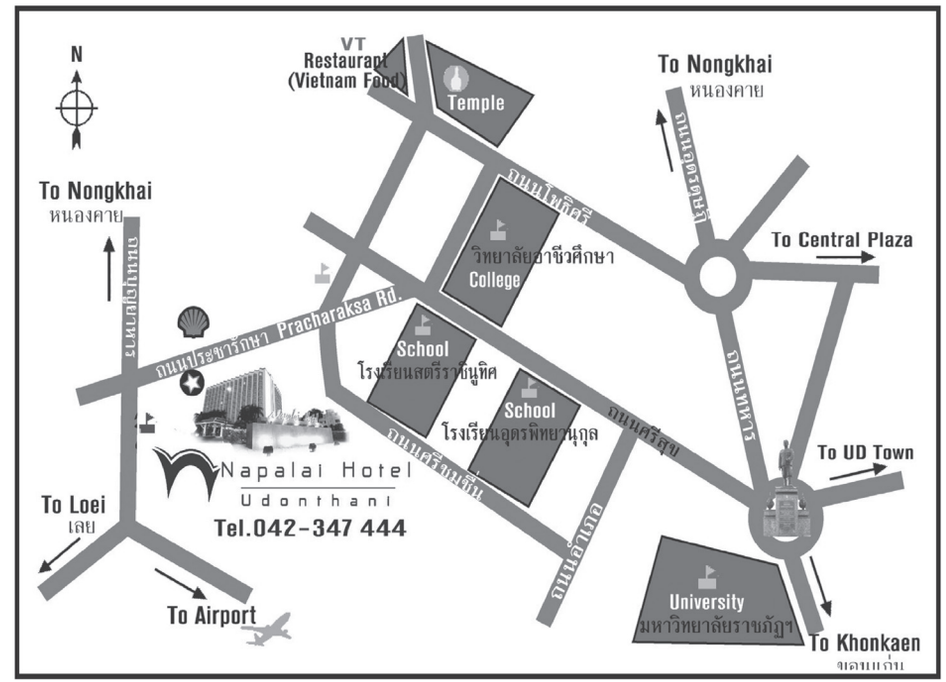
สาขา **ตลาดวงศกร** ชื่อบัญชี **ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ**

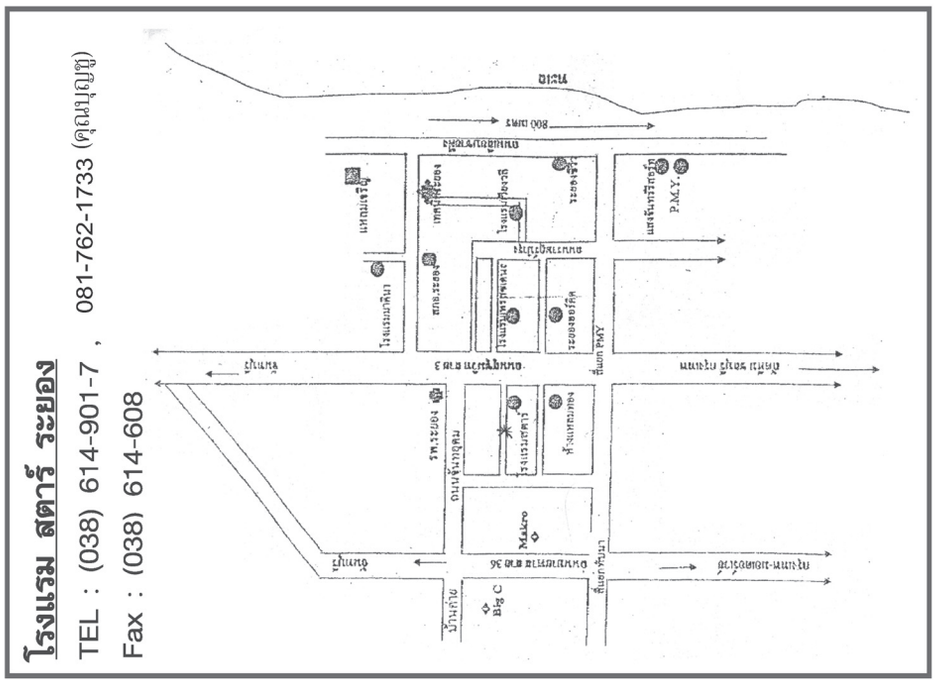
๔. ส่งใบสมัครได้ที่

E-mail: ppd-development@hotmail.com /**โทรสาร** ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ / (**ID line**) : ๐๘๙๖๖๗๙๔๔๒

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๘๙-๖๖๗-๙๔๔๒ , ๐๘๑-๓๒๕-๕๙๒๐ , ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔


MAP
S
N
700 Years Sompoch Road
CMECC
think PARK
MAYA
Super Highway Road
Nimanhaemin Road
Huay Kaew Road
EXIT
Huay Kaew
EXIT
Main
FURAMA
CHIANG MAI


N
VT
Restaurant
(Vietnam Food)
Temple
To Nongkhai
หนองคาย
To Nongkhai
หนองคาย
ถนนโพธิสาร
ถนนหนองคาย
To Central Plaza
วิทยาลัยอาชีวศึกษา
College
ถนนประชารักษา Pracharaksa Rd.
School
โรงเรียนสตรีราชินูทิศ
School
โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล
ถนนศรีสุข
ถนนศรีเมือง
ถนนตลาดเรือ
ถนนหมากแข้ง
To UD Town
Napalai Hotel
Udonthani
Tel.042-347 444
To Loei
เลย
To Airport
University
มหาวิทยาลัยราชภัฏฯ
To Khonkaen
ขอนแก่น


โรงแรม สตาร์ ระยอง
TEL : (038) 614-901-7 , 081-762-1733 (คุณบุญชู)
Fax : (038) 614-608