



สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

เลขที่ ๕/๕ ซอยสุขาภิบาล ๕ ซอย ๑๐ ถนนสุขาภิบาล ๕ แขวงออกเงิน เขตสายไหม กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

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

ที่ สสพศ. ๒๒๔ / ๒๕๖๕

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “บทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น
เทคนิคการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง”

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

ด้วยสถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพได้กำหนดจัดทำโครงการฝึกอบรม เรื่อง “บทบาทภารกิจของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิคการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณ
และการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อเพิ่มศักยภาพ ประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากรของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านบทบาทหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการใช้จ่ายเงิน
สะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง สาระสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่น ซึ่ง
บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเรียนรู้และเพิ่มทักษะในด้านกฎหมาย กฎและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่มี
การเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยสถาบันส่งเสริมและพัฒนา
ศักยภาพได้เรียนเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม

ในการนี้ สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพจึงขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น
ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างและบุคคลตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรเข้ารับ
การฝึกอบรมฯ ตามโครงการดังกล่าว ค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๘๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง)
ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๒) และระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับ
ที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จาก
ท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สุภาพร ณ พัทลุง

(นางสาวสุภาพร ณ พัทลุง)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ



โครงการฝึกอบรม

“บทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิคการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทหน้าที่และอำนาจในการจัดทำบริการสาธารณะ กิจกรรมสาธารณะ และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ภารกิจทั้งสามประการดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัดจะมีบทบาทภารกิจในด้านการบริหารงานของหน่วยงาน เช่น การบริหารการเงินการคลัง การงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น ส่วนสมาชิกสภาท้องถิ่นจะมีบทบาทภารกิจในด้านการตรวจสอบถ่วงดุล การปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่นภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่นจะมีบทบาทภารกิจในการพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติทั่วไปและข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การตั้งกระทุ้งตาม การอภิปรายและการลงมติให้ความเห็นชอบ อนุมัติหรืออนุญาตตามญัตติต่าง ๆ ที่มีผู้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ฉะนั้น สภาท้องถิ่นจึงมีความสำคัญคู่เคียงไปกับผู้บริหารท้องถิ่น โดยทั้งสองฝ่ายจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่ กฎหมาย กฎและหนังสือสั่งการของส่วนราชการต่าง ๆ กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อลดความขัดแย้งและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหลาย ๆ ครั้งที่มีการปฏิบัติงานเกิดความขัดแย้งหรือข้อผิดพลาดจากการไม่รู้หรือไม่เข้าใจในข้อกฎหมาย กฎหรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ดังนั้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและรับทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและสัมมนา ในหัวข้อเรื่อง “บทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิคการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่น การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้สาระและประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลัง การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะภายใต้กรอบและนอกกรอบการประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาเห็นชอบงบประมาณเพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / เลขานุการสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด / รองปลัด / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากอง / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น / พนักงานส่วนท้องถิ่น / พนักงานจ้าง / ลูกจ้าง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ บุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการศึกษาอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลาการดำเนินการ / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรม สตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรม เดอะพรณราย อ.เมือง จ.อุตรธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรม ฟุราม่า อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรม คง การ์เด็นท์ วิล รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย

๕. งบประมาณ

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

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

๖. วิธีการดำเนินการ

เป็นการบรรยายจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่อง และเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน/เนื้อหาที่บรรยาย/เสวนาตามโครงการ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีอุดมการณ์หรือแนวคิดที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้สาระและประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลัง การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี อนุมัติศึกษา และประเด็นปัญหาในการประชุมสภาท้องถิ่น

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริงพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและสามารถนำไปแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๘. การรับสมัคร

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

๘.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔

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

๘.๔ ส่งใบสมัครทาง (ID line) : ๐๘๕๖๖๗๕๔๔๒

หมายเหตุ: การสำรองห้องพัสดุผู้จัดไม่ได้จัดที่พักให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

โทร. ๐๓๘-๖๑๔-๕๐๑-๗ , ๐๘๘-๕๖๕-๓๖๓๒ คุณบุญชู

๒. โรงแรม เดอะพรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี

โทร. ๐๔๒-๓๔๔-๕๕๕ , ๐๕๓-๓๓๗-๕๕๕๕ คุณหมวย

๓. โรงแรมฟูราม่า อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. ๐๕๓-๔๑๕-๒๒๒ , ๐๘๑-๘๘๓-๒๐๒๓ คุณกระแต

๔. โรงแรม คง การ์เด็นท์ วิล รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย

โทร. ๐๕๓-๗๔๖-๘๕๕ , ๐๘๒-๗๖๒-๘๕๔๐ , ๐๘๕-๑๕๘-๗๔๕๔ คุณเมย์

กำหนดการบรรยาย

“บทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิคการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง”

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ลงทะเบียน - รับเอกสาร

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. บรรยายโดย นางสาวพรสวรรค์ ศรีสุพรรณ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เทคนิคการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณ และการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง**
- ความรู้เกี่ยวกับวงจรงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และการติดตามผล
 - วิธีการใช้จ่ายงบประมาณ การโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมวดรายจ่ายต่าง ๆ
 - หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม และวิธีคำนวณว่าจะสามารถนำเงินดังกล่าวไปใช้ในการแก้ปัญหาความเดือดร้อนได้เท่าใด ใครเป็นผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ
 - การพิจารณาอนุมัติงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นจะมีเทคนิคอย่างไรตรวจสอบสถานะการเงินการคลังที่เหลืออย่างไร
 - เทคนิคการนำเงินสะสม เงินทุนสำรอง ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
 - หลักเกณฑ์การนำเงินสะสม หรือทุนสำรองไปใช้ ต้องกันเงินไว้เท่าใด และต้องมีเอกสารประกอบอะไร
 - เทคนิคการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ
 - เทคนิคการแก้ไขปัญหา ราคากลาง ณ ปัจจุบัน สูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ เนื่องจากราคาน้ำมัน และวัสดุอื่น จะทำอย่างไร ยกเลิกหรือตัดค่างานได้หรือไม่
 - วิธีการคัดเลือกผู้ประกอบการ ในการจัดซื้อ /หรือจ้างก่อสร้าง จะมีวิธีการอย่างไร
 - การลงนามสัญญา และการพิจารณาอุทธรณ์ร้องเรียน กรณีผู้รับจ้างใช้สิทธิอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง
 - การควบคุมงาน และการตรวจรับงาน
 - การแก้ไขสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญา
 - การติดตามโครงการที่เป็นงบลงทุน เช่น งานจ้างก่อสร้าง งานโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - ถอดบทเรียน “ทำอย่างไรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบริหารงบประมาณให้ทันต่อความต้องการของประชาชน และถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - ถาม-ตอบปัญหา

วันที่สอง

บรรยายโดย : อ.ฉัฐพันธ์ ปฏิเสณ

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ◦ บรรยายหัวข้อ “บทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- บทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้หลักนิติรัฐ นิติธรรม
 - หลักการปฏิบัติตนในฐานะประชาชนและในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง
 - บทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและกฎ

๐ บรรยายหัวข้อ “ถอดระเบียบสู่การปฏิบัติตามเนื้อหาของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น”

- บทบาทหน้าที่ภารกิจของสภาท้องถิ่น
 - การพิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - การพิจารณาญัตติร่างข้อบัญญัติและญัตติอื่น
 - การตั้งกระทู้ถามและการอภิปรายผู้บริหารท้องถิ่น โดยไม่มีการลงมติ
- กระบวนการพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - 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. ณัฐพันธ์ ปฏิเสณ

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๐ บรรยาย “สาระสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่น”

- สมัยประชุมสภาท้องถิ่น มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร
- การเรียกประชุม จะต้องกระทำเมื่อใด โดยใคร เกิดประโยชน์กับผู้ใด จะไม่เรียกประชุมได้หรือไม่
- การนัดประชุม จะต้องกระทำเมื่อใด โดยใคร เกิดประโยชน์กับผู้ใด จะไม่นัดประชุมได้หรือไม่
- การพักการประชุมจะกระทำได้ในกรณีใดบ้าง
- องค์ประชุมมีความสำคัญอย่างไร จะประชุมโดยสมาชิกสภาไม่ครบองค์ประชุมได้หรือไม่
- ญัตติ หมายถึงอะไร มีกี่ประเภท ความแตกต่างของญัตติแต่ละประเภท
- การอภิปราย ความสำคัญของการอภิปราย วิธีการแสดงความประสงค์ที่จะอภิปรายในที่ประชุม
- การทักท้วงในที่ประชุมกรณีที่ถูกกล่าวหาหาผิดพิง เสียคดี ใ้ร้าย หรือมีผู้ทำผิดระเบียบการประชุม
- การลงมติ มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร สมาชิกสภาควรมีบทบาทอย่างไรในการลงมติ
- การนับคะแนนเสียง มีกี่แบบ และใช้ข้อมูลใดเป็นฐานในการนับคะแนนเสียง
- กระทู้ถาม หมายถึงอะไร ใครมีสิทธิตั้งกระทู้ถาม และจะตั้งกระทู้ถามได้ในกรณีใด
- คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมีกี่ประเภท มีภารกิจอย่างไรและมีประโยชน์ต่อสภาท้องถิ่นประการใด
- การปิดประชุมสภาด้วยเหตุอลเวง/การเลือกประธานในที่ประชุมคราวนั้น (ในกรณีที่ไม่มีประธาน และรองประธานสภาท้องถิ่นทำหน้าที่ประธานในการประชุม 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

“บทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น

เทคนิคการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การงบประมาณและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง”

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรม สตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๕ – ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรม เดอะพรณราย อ.เมือง จ.อุตรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ – ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรม พูราม่า อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ – ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรม คง การ์เด็นท์ วิลลิสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย |

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. อาหาร ปกติ..... ท่าน เจ/มังสวิรัติ..... ท่าน มุสลิม..... ท่าน

๔. ชำระเงินลงทะเบียน โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่ ๐๑๒๕๘-๒-๒๕๖๑๐-๕
สาขา มีนบุรี ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

ธนาคาร กรุงไทย บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่ ๕๖๗-๐-๐๕๘๑๕-๓
สาขา ตลาดวงศกร ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

๕. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมส่งใบสมัครได้ที่ โทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๕ (ID line) : ๐๘๕๖๖๗๕๔๔๒

E-mail: ppd-development@hotmail.com โทรศัพท์ ๐๘๕-๖๖๗-๕๔๔๒ , ๐๘๑-๓๒๕-๕๕๒๐

โรงแรม สตาร์ ระยอง

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

