

- สำนักงานเขตเทศบาล
- สำนักฯ
- สำนักฯ
- สำนักฯ จังหวัดฯ ฯลฯ ฯลฯ
- กองทุนเพื่อการพัฒนาชุมชน
- สำนักการศึกษาฯ ฯลฯ
- สำนักสวัสดิการและคุ้มครองฯ
- กองการเจ้าหน้าที่
- ๗) ผู้ดูแลแบบ/๓๐๖๘**



ເຫດປາກນົມກະຊົນແກ່ນ
ເລີຍບັນທຶກ 563
ວິພາ 9 ມູນາ. 2566
15:24

กองการเจ้าหน้าที่	๖๕	ก.ว.
เลขที่รับ.....	วันที่.....	10/8/๖๖
สำนักหลักสูตรวิชาการ ๑๙-๕๙		
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		
ตำบลสามเรียง อำเภอ กันทรารวชัย		
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐		

กันวารค ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างความรู้การบริหารงานท้องถิ่นตามหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภากהท้องถิ่น สมาชิกสภากาท้องถิ่นให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเทคนิคและแนวปฏิบัติงานกิจการสภากาท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
สิงที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างความรู้การบริหารงานท้องถิ่นตามหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภាដื่งถิ่น สมาชิกสภាដื่งถิ่น ให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเทคนิคและแนวปฏิบัติงานกิจการสภាដื่งถิ่นของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” โดยมีกำหนดการ ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลชีตี้ (ปีนเกล้า) กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การเดิน อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด

ຮູນທີ ๓ ຮະຫວ່າງວັນທີ ១៧ - ១៨ ກຸມພາພັນນີ້ ២៥៦៦ ໃນ ໂຮງແຮມແມ່ຍືລາວເວຼອ່ຽນ ແກຣນດໍ ຄໍາເກອນເມືອງພິບປຸງໂຄກ
ຈັງຫວັດພິບປຸງໂຄກ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมธรรมชาติเชียงใหม่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบรรยายให้ความรู้การบริหารงานท้องถิ่นตามหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และอาจารย์สรรเพชร เงงสาгалมาบรรยายและให้ความรู้และเทคนิคและแนวปฏิบัติงานกิจการสภาท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทุกตำแหน่ง มีความรู้และนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uhiquest.msu.ac.th> รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จังเรียนมา...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- สำนักงบประมาณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
จัดทำโครงการซื้อของรับ ทัศนศึกษาฯ 123 ชุดร่วม
กับครุภารต์มหาสารคามซึ่งตามที่มีท่านได้รับ
อนุมัติจากหัวหน้าส่วน รองปลัดมหาสารคามดัง
ดังที่ระบุไว้ในเอกสารดังต่อไปนี้ จำนวน 123 ชุดร่วม
รวมถึงการซื้อสินค้าที่จัดอบรมและเครื่องใช้ห้อง
อาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งสิ่งของในการสอนภาษาอังกฤษ^{ที่ห้องอาหาร}
รวมเงินทั้งหมด 4,900 บาท
ค่าใช้จ่ายทั้งหมด 3,900 บาท
- ผู้จัดการฯ ชาครินทร์

sh

(นางสาวชลธิชา รองทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เลขประจำตัว
เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๕-๔๔๖๗๖๙

สำนักงบประมาณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

R ✓

นางสาวกนกวรรณ ชัยนิติกุล
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

11 ม.ค. ๒๕๖๖

รียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เลขประจำตัว ๑๔๓๙

- เลขประจำตัว ๐๘๐๘๘๘๘๘๘๘

sh

(นางคลุกศ์ ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบริการและติดตามผลการดำเนินการ

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

12 ม.ค. 2566

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- ควรดำเนินการตามส่วน

C
(นายวิทยา ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

13 ม.ค. 2566

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ชีชาญพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

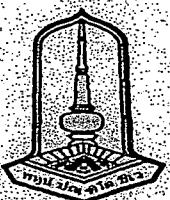
จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรุฬห์ ชาติชนะยินยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕๓๗๑๕, ๐๘-๑๔๒๔๗๙๓๐
โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๖๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เสริมสร้างความรู้การบริหารงานท้องถินตามหน้าที่และอำนาจของผู้บุบริหารท้องถิน รองผู้บุบริหารท้องถิน ผู้ช่วยผู้บุบริหารท้องถิน ประธานสภาท้องถิน สมาชิกสภาท้องถินให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเทคนิคและแนวปฏิบัติตามกิจกรรมสภากลางท้องถินของเจ้าหน้าที่ท้องถิน”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิน มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๕๐ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ได้กำหนดให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถินของตนเอง ตามมาตรา ๑๖ และให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๑๖ และ ๑๗ กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิน ได้แก่ พระราชบัญญัติสถาบันและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถินมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิน ซึ่งผู้บุบริหารท้องถิน สมาชิกสภาท้องถิน ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิน เป็นบุคคลที่สำคัญในการขับเคลื่อนในเกิดการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์แก่ ประชาชน เช่น การบริหารงานท้องถิน การงบประมาณและการพิจารณางบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่สำคัญทั้งฝ่ายผู้บุบริหารท้องถิน ฝ่ายสภาพท้องถินที่จะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ตราเป็น งบประมาณรายจ่าย การใช้จ่ายเงินสะสม หรือการกู้เงิน การซ่อมแซมและห้องน้ำตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือ สั่งการ การกิจกรรมสภากลางท้องถินที่มีความสำคัญเพื่อให้สมาชิกสภาพท้องถินได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิน รวมทั้ง พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาพท้องถินหรือผู้บุบริหารท้องถิน พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดสาระสำคัญในประเด็น คุณสมบัติ การสืบสุดสมำชิกภาพ การขาดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การกระทำการต้องห้ามในลักษณะมีส่วนได้เสียของผู้บุบริหารท้องถินหรือสมาชิกสภาพท้องถิน

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้ผู้บุบริหารท้องถิน รองผู้บุบริหารท้องถิน ผู้ช่วยผู้บุบริหารท้องถิน สมาชิกสภาพท้องถิน ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิน ท้องถิน มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการบริหารงานท้องถิน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างความรู้การบริหารงานท้องถินตามหน้าที่และอำนาจของผู้บุบริหารท้องถิน รองผู้บุบริหารท้องถิน ประธานสภาพท้องถิน สมาชิกสภาพท้องถินให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเทคนิคและแนวปฏิบัติตามกิจกรรมสภาพท้องถินของเจ้าหน้าที่ท้องถิน” โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน มาบรรยายให้ความรู้การบริหารงานท้องถินตามหน้าที่และอำนาจของผู้บุบริหารท้องถิน รองผู้บุบริหารท้องถิน ผู้ช่วยผู้บุบริหารท้องถิน ประธานสภาพท้องถิน สมาชิกสภาพท้องถิน และอาจารย์สรรเพชร เยงสาгал มาบรรยายและให้ความรู้และเทคนิคและแนวปฏิบัติตามกิจกรรมสภาพท้องถินของเจ้าหน้าที่ท้องถิน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทุกตำแหน่ง มีความรู้และความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บุริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บุริหารท้องถิ่น ประธานสภាដ้วยกัน สมาชิกสภាដ้วยกัน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับรู้และเข้าใจการปฏิบัติงาน ในการบริหารงานท้องถิ่นและงานกิจกรรมสภាដ้วยกัน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ด้านหน้าที่และอำนาจของผู้บุริหารท้องถิ่น สมาชิกสภាដ้วยกัน ใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารราชการ ลดข้อผิดพลาดในการ บริหารราชการอันอาจนำไปสู่การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปฏิบัตรราชการในท้องถิ่นเพื่อ การบริการสาธารณะ และงานกิจกรรมสภាដ้วยกัน

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/รองผู้บุริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บุริหารท้องถิ่น/ประธานสภាដ้วยกัน/รองประธานสภាដ้วยกัน/สมาชิกสภាដ้วยกัน

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นักพัฒนาชุมชน นักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ ด้านกิจกรรมสภាដ้วยกัน หรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกด้ำแห่งนั้น /พนักงานจ้าง/ลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ด้านกิจกรรมสภាដ้วยกัน หรือที่เห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้ เพื่อนำความรู้ไปใช้ในปฏิบัติงานต่อไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลซิตี้ (ปีนังเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรราชเด่น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมย์ฟลาوار์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมธรรมราเจปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานท้องถิ่นตามหน้าที่และอำนาจของผู้บุริหารท้องถิ่น รองผู้บุริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บุริหารท้องถิ่น ประธานสภាដ้วยกัน สมาชิกสภាដ้วยกันให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเทคนิคและแนวปฏิบัติงานกิจกรรมสภាដ้วยกันของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเพื่อการปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย รวมถึงหนังสือสั่งการ พร้อมกับตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และ ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗. วิทยากร

อาจารย์นันทวิทย์ เงียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมหาบารยายให้ความรู้ การบริหารงานท้องถิ่นตามหน้าที่และอำนาจของผู้บุริหารท้องถิ่น รองผู้บุริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บุริหารท้องถิ่น ประธานสภាដ้วยกัน สมาชิกสภាដ้วยกัน และอาจารย์สรรเพชร เงงสากล มหาบารยายและให้ความรู้และเทคนิคและ แนวปฏิบัติงานกิจกรรมสภាដ้วยกันของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๔. ประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับรู้และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับอำนวย หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้อ่องค์ความรู้ของกระบวนการสร้างผลงานให้เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับเสริมสร้างความรู้การบริหารงานท้องถิ่น งานกิจการสภากลางท้องถิ่น

๔.๓ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ เรื่องหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น สามารถสภากลางท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารราชการ ลดข้อผิดพลาดในการบริหารราชการอันอาจนำไปสู่การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้เพื่อนำไปปฏิบัติหน้าที่ของตนในการจัดบริการสาธารณูปะ และงานกิจการสภากลางท้องถิ่น ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบรวมถึงหนังสือสั่งการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และควรเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๕.๒ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระแสไฟฟ้า ประกันค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตรค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้ส่วนตัว ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้ส่วนตัวที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๕.๓ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๔ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๖. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๖.๑ สมัครทางเว็บไซต์/ดาวน์โหลดโครงการ Website: www.9npu9.com และ <http://uniquest.msu.ac.th>

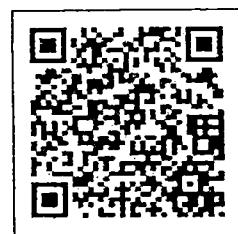
๖.๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๖.๓) สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com

๖.๔) สมัครทาง โทรศัพท์ ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒

๖.๕) สมัครทาง โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๔

QR Code: @9npu9



๗. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๗.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้สั่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน ในวันอบรม

/๗.๒) การโอนชำระ...

๑๑.๖) การโอนชำระ
ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร
หรือ ผ่านโทรศัพท์
(Mobile Banking)

กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๔๔-๐-๓๓๘๗๑๔
- ๒) ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๔-๙-๔๑๑๒๒๖
- ๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๔-๐-๔๔๔๓๑๖
- ๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



หมายเหตุ

- **กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร:** ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่

การเงินในวันอุบรม

- **กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking):** ให้บริเวณสิ่งปลูกสร้างในการโอนชำระ พร้อมชื่นท์กำกับ
“รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอุบรม

- กรณีที่ชำระเงินกลางทะเบียนถ่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความ

อนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอุบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจึงต้องเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถาม
เจ้าหน้าที่ผู้ฝึกอบรมก่อนวันอุบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย
จะไม่รับผิดชอบค่าที่พักเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประการศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมี
ความสามารถฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวนาตายา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เสริมสร้างความรู้การบริหารงานท้องถิ่นตามหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น
ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นให้ถูกดองตามระเบียบกฎหมาย
และเทคนิคและแนวปฏิบัติงานกิจการสภาท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น”

วันที่พิจารณา

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอน

๐๘.๓๐ – ๐๙.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สรรษฐ์ เอียงสาгал วิทยากรทรงคุณวุฒิ ขององค์กรภาครอง
ส่วนท้องถิ่น

๐๙.๔๕ – ๑๖.๓๐ น. ● เทคนิคและแนวปฏิบัติงานกิจการสภาท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

▶ แนวปฏิบัติงานกิจการสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย
ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๕

▶ แนวปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือ
สั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภาท้องถิ่น ได้แก่

- การประชุมสภาท้องถิ่น

- การกำหนดสมัยประชุมสภาสมัยสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ สมัย
วิสามัญ การนัดประชุมสภา

- การเสนอญัตติ การเสนอร่างข้อบัญญัติ การเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
รายจ่าย การตั้งคณะกรรมการประจำญัตติ การเสนออراءพิจารณาคำประจำญัตติ

- การจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำญัตติและรายงานการ
ประชุมสภาท้องถิ่น

- การกำหนดเลขานสารบรรณของงานกิจการสภาท้องถิ่น

- การอorrect ระเบียบสภาท้องถิ่น

- การอภิปราย การตั้งกระทู้ถาม และการลงมติที่ประชุม

- คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

- การพิจารณาอนงบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
งบลงทุน ของสภาท้องถิ่น

- การอนุมัติให้ใช้เงินสะสมและเงินทุนสำรองสะสมในบทบาทของสภาท้องถิ่น

- การพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหาร
ท้องถิ่นประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

- เงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การ
เดินทางไปราชการ

- การสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

- การบันทึกข้อมูลผู้บริหารห้องถินและสมาชิกสภากห้องถินในระบบคุณย์ข้อมูล เลือกตั้งผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภากห้องถินและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนห้องถิน
- ▶ **กรณีตัวอย่าง/กรณีศึกษา/คำพิพากษา/หนังสือตอบข้อหารือของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวข้อง**
- ▶ **อธิบายพร้อมตัวอย่างประกอบ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานตามระเบียบ ดังกล่าวข้างต้น**
- ตอบข้อซักถามพร้อมขั้นตอนทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

วิทยากรโดย อ.อาจารย์นันทวิทย์ เงี่ยวนัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน

๑๘.๓๐ – ๑๙.๓๐ น. ● เสริมสร้างความรู้การบริหารงานห้องถินตามหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารห้องถิน รองผู้บริหารห้องถิน ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน ประธานสภากห้องถิน สมาชิกสภากห้องถินให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

● ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารห้องถิน รองผู้บริหารห้องถิน ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน ประธานสภากห้องถิน สมาชิกสภากห้องถินตามที่กฎหมายและระเบียบบัญญัติ เพื่อห่างไกลจากการกระทำการผิดกฎหมายและให้อยู่คุณวาระอย่างมั่นคงปลอดภัย

● สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภากห้องถินหรือผู้บริหารห้องถิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนที่เกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องหาของผู้สมัครรับเลือกตั้ง

● การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภากห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

- อำนาจหน้าที่ของประธานสภากห้องถิน สมาชิกสภากห้องถิน ผู้บริหารห้องถิน รองผู้บริหารห้องถิน ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน ในการประชุมสภากห้องถิน

- ขั้นตอนและวิธีการประชุมสภากห้องถิน
- การเลือกประธานสภากห้องถิน/รองประธานสภากห้องถิน/เลขานุการสภากห้องถิน แทนตำแหน่งที่ว่าง

- การแต่งนយบายและการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหาร
- การอภิปราย และตั้งกระทู้ถาม
- การเสนอญญัดติและการถอนญญัดติ
- ขั้นตอนและวิธีการพิจารณาเรื่องข้อบัญญัติห้องถิน ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม

● ตอบข้อซักถามพร้อมขั้นตอนทางออกของปัญหาต่างๆ

๑๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร
 “เสริมสร้างความรู้การบริหารงานท้องถินตามหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารท้องถิน รองผู้บริหารท้องถิน
 ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิน ประธานสภาท้องถิน สมาชิกสภาท้องถินให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
 และเทคนิคและแนวปฏิบัติงานกิจการสภាដ้วยการเข้าร่วมของเจ้าหน้าที่ท้องถิน”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลชีฟ (ปันเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การเดิน สำราญเมืองรอยัล จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมอร์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ สำราญเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมทรรษาเจปี สำราญหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๑. ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน..... ราย ตั้งนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๖) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล..... อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ..... ผู้ประสานงาน
 ตำแหน่ง.....
 เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลพีชีส์ ($S = ๓๔"$, $M = ๓๖"$, $L = ๓๘"$, $XL = ๔๐"$ และ $XXL = ๔๒"$)
 สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือ คู่มือประกอบหลักสูตรฯ (๒) กระเพาะเอกสาร (๓) เสื้อโปโล^(๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

พิเศษ!

- (๑) พร้อมไฟล์งานตัวอย่างที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เช่น หนังสือราชการ ประกาศ บันทึกข้อความ ฯลฯ
 (๒) สรุประยงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้
 ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

๓. การรับสมัคร

- ๓.๑) สมัครทางเว็บไซต์ Website : www.9kpu9.com
๓.๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9kpu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
๓.๓) สมัครทาง E-mail address : training@9kpu9@mail.com
๓.๔) สมัครทาง โทรสาร ๐-๖๔๗๖-๓๔๓๐

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำหรับผู้มีครบท่านสามารถรับชำระเงินได้ดังนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียนดังนี้
(๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “ส่วนบุกรกวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน

- ๔.๑) การทาระด้วยเชคให้สังจ่ารียนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอกรอบ

- (๔) การโอนชำระผ่าน กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหามหาคราม” ดังนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม
 ๒) ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

- ๓) ธนาการให้ยานพาณิชย์ สาขา : ทักษอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๖๖๓-๖
๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code.

- ทนายแพท ทนายแพท ทนายแพท ทนายแพท ทนายแพท ทนายแพท ทนายแพท ทนายแพท ทนายแพท ทนายแพท



ໜາຍເຫຼື່ອ

- **กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร:** ให้นำไปฝากรเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ การเงินในวันอุบรม

- **กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking):** ให้ปรับเปลี่ยนการโอนชำระ พร้อมเชื่อมต่อกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมแก้ไขใน ชีค-สกอ/สังกัด/เบอร์ติดต่อ นำส่งตัวเจ้าหน้าที่การเงินไปเจ้าหน้าที่

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แล้วนำเงินอิจฉารณ์เข้าสู่บัญชีธนาคารของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจ่องตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถาม เว็บไซต์ที่ให้ไว้ด้วยทางเดินทางต่อไปนั้นๆ ทั้งหมด

- จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกราย**

- การสร้างห้องพักผู้สมควรานาถ่องเดียตระกับทางเรืองเรน เดียแจงเข้าอกในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา
ค่าใช้จ่าย ๑๐๐ บาท

- ๑) โรงเรียนร้อยล้าน ชีตี้ ปีนเกล้า กรุงเทพฯ เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๔๗๒ ๙๙๙๙

- ๒) โรงแรมเพชรรัชต์การเดิน ร้อยเอ็ด เปอร์โตร ๐๕๓ ๔๗๙ ๐๐๑ - ๘

- ๓) โรงแรมเมย์ฟล่าวเวอร์ แกรนด์ เบอร์โตร (๐) ๕๕ ๒๑

- ๕) โรงแรมหรรษา เจปี หาดใหญ่ เบอร์โทรศัพท์ (๐) ๘๘ ๒๑๑ ๒๔๗

๕. ຕົດຕອລສ່ວນບໍານາມເທຣ : ဝັດ-ຫຼາຍແຕ່-ຫຼັກເຕີ, ဝັດ-ຜົນສາງ-ຫຼັກເມືຕ, ဝັດ-ຫຼັກເຕີ-ຫຼັກເມືແວດ

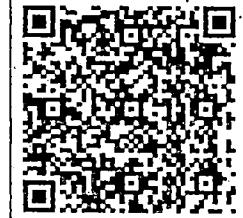
ໄວດີເລີນ (ID line) : @9npu9 (ກຽມາສີ @ ນໍາໜ້າ)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

QR Code: @9npu9



หน้า ๑



ข่าวเชิงเข้ารับการพัฒนา หลักสูตร

ร่างด่วนรัฐการบริหารงานท้องถิ่น ตามหน้าที่และอำนาจของ
การท้องถิ่น รองพูดบริหารท้องถิ่น ชี้แจงพูดบริหารท้องถิ่น
ทางท้องถิ่น สماชิกสภากองท้องถิ่น ให้ทราบตามระเบียบกฎหมาย
และแบบปฏิบัติงานกิจการสภากองท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น”

- ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม รอร์ย์ล ชิตี้ ปีนเกล้า กรุงเทพมหานคร
๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพลซ รัชดา จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมเมียร์ พลาเวอร์ แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหารัตนชา เจปี จังหวัดสงขลา

ที่ชั้ดเจนตรงปรับเดิน พิจิตร จังหวัด ว.นันทวิทย์ เนื้อหาเรียนรู้

เรียนรู้ เรื่องสากล ว่าด้วย

เงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน
องค์น ได้แก
สภากองท้องถิ่น
ดสมัยประชุมสภามัยสามัญ การเรียก
ย Jasam สมัยวิสามัญ การนัดประชุมสภาก
ญติด การเสนอร่างข้อบัญญัติ การเสนอร่าง
ประมาณรายจ่าย การตั้งคณะกรรมการประ
และพิจารณาคำประยุตติ
รายงานการประชุมของคณะกรรมการประ
การประชุมสภากองท้องถิ่น
จะลงนามสารบรรณของงานกิจการสภากองท้องถิ่น
จะเป็นสภากองท้องถิ่น
ราย การตั้งกระทู้ถาม และการลงมติที่ประชุม
มการสภากองท้องถิ่น
รายงานงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงคำ
แผนบลงทุน ของสภากองท้องถิ่น

- * เสิร์ฟส ร้างความรู้การบริหารงานท้องถิ่นตามหน้าที่และ
อำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหาร
ท้องถิ่น ประชานสภากองท้องถิ่น สماชิกสภากองท้องถิ่นให้ถูกต้องตาม
ระเบียบกฎหมาย
- * ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น รอง
ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประชานสภากองท้องถิ่น
สماชิกสภากองท้องถิ่นตามที่กฎหมายและระเบียบบัญญัติ
- * การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับ
การประชุมสภากองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๘๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอีก
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๘
- อ่านใจหน้าที่ของประชานสภากองท้องถิ่น สماชิกสภาก
องท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหาร
ท้องถิ่น ในการประชุมสภากองท้องถิ่น
- ขั้นตอนและวิธีการประชุมสภากองท้องถิ่น
- การเลือกประธานสภากองท้องถิ่น/รองประธานสภาก
องท้องถิ่น/เลขาธนุการสภากองท้องถิ่นแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การแต่งน้อยนายและภาระงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายของผู้บริหาร ฯลฯ

ขวงที่ร:ลึกกร:เป้าเวกสารและเสื้อป ก หนังสือดูมือ

า สแกนคิวอาร์โค๊ดสมัครอบรม >>>

npu9.com E-mail : training.npu@gmail.com

นโครงการอบรม Line ID : @9npu9

-๓๙๑๕, ๐๙-๕๓๓๔-๒๗๒๗

