

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาบาล

ว ๐๖๔๓.๐๗ / ๓๙๒



เทศบาลนครขอนแก่น

เลขรับที่..... ๑๒๕๖

วันที่..... 7 มิ.ย. 2565

เวลา..... 14.๓๖

25

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลลล

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิคการพิจารณากลับกรองร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ภายใต้หลักการเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”

เรียน นายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

เลขที่รับ..... 1020

วันที่..... 7 มิ.ย. 2565

เวลา..... 15.39

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลได้จัดการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเสร็จสิ้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งได้ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว มีผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้าดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง และเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นดังกล่าวจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๖ รุ่น ทั้งนี้ ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เชิญ อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิตกร ระดับชำนาญการพิเศษ และ อาจารย์ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผอ.กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

Man Anan

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนະบวรเดชน)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๙๘๘๐-๑๑๒๑

Sw 29/6/65

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เจ้าพระยา ประชาสัมพันธ์
โครงการอบรม นวัตกรรม เพื่อพัฒนาภาพในการปฏิบัติหน้าที่
ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิค-
การบริหารงานกับองค์กรองค์กรร่วมสมัย (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
ทวิภาษาพจนานุกรม ๒๕๖) การอนุมัติปี ๒๕๖๕ วิชา สิว สิว
การโอน (เปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน ตามที่เห็นหลักการเกี่ยวกับ
แผนพัฒนาท้องถิ่น จำนวน ๖ รุ่น ค่าสอนเพิ่มเติมคนละ ๓,๐๐๐ บาท
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ

๓

นางสาวราสินี ดวงคำ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
เรื่องตั้งใหม่ กบ ๓๖๓๑

(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

19 มิ.ย. 65

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ครรต่ำเป็นการตามเสนอ

(นายวิทยา ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

20 มิ.ย. 2565

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ซิมาพันธ์)

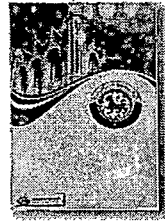
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

24 มิ.ย. 2565



บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

๑. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



๒. หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม



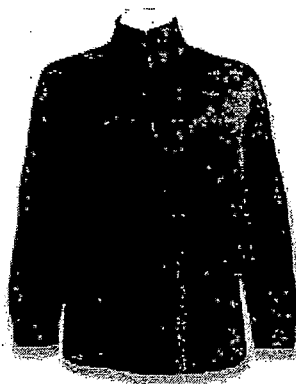
๓. พิเศษ !

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการศึกษาอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

๔. กระเป๋า (สีดำ) (จำนวน ๑ ใบ/ท่าน)



๕. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) (จำนวน ๑ ตัว/ท่าน)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ภายใต้หลักการเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลได้จัดการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเสร็จสิ้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งได้ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว มีผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้าดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง และเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นดังกล่าวจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น ซึ่งการประชุมสภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บทบาทตามอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติต่างๆ ก็ล้วนแต่เป็นสิ่งที่สำคัญ ที่จะต้องพิจารณาจัดทำให้ถูกต้อง อีกทั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นจำเป็นต้องรู้เกี่ยวกับเทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (ที่ใกล้จะถึงนี้) การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ภายใต้หลักการเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น รวมถึงเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกรณีศึกษาและปัญหาที่เกิดจากการประชุมสภาท้องถิ่นที่ไม่ถูกต้อง
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักในการพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำบริการสาธารณะ ช่วยเหลือประชาชน ช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ การบริหารเงินงบประมาณ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ที่ใกล้จะถึงนี้
- ๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติมแผน การปรับแผน การแก้ไขแผน การเปลี่ยนแปลงแผน ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ ของผู้บริหารท้องถิ่น
- ๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
- ๓.๖ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจเข้าร่วมอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น (พญากลาง) จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

- วันแรก...อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิติกรระดับชำนาญการพิเศษ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- วันที่สอง...อาจารย์ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผอ.กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือ E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่านั่งสื่อกู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิคการพิจารณาถ้อยแถลงร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ภายใต้หลักการเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง *บรรยายโดย อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิตกรระดับชำนาญการพิเศษ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การกระทำต้องห้ามและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- สมาชิกสภาท้องถิ่น กับ การประชุมสภาท้องถิ่น
- กระตุ่ถาม ประเภท และวิธีการถามกระตุ่
- ประเภทของการประชุมสภา / สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มี การนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง
- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน
- การนับองค์ประชุม การอภิปราย การจกรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสียหาย
- การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
- หลักการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติทั่วไป และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เทคนิคการพิจารณาถ้อยแถลงร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติเทศบาลแล้วต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสมของ อปท./เทคนิคการพิจารณาของสภาท้องถิ่น
- กรณีใดจ่ายเงินสะสมได้ กรณีใดจ่ายเงินสะสมไม่ได้
- การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่น เนื่องจากการพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณมิชอบด้วยระเบียบกฎหมาย
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง

แจกฟรี ! หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม

วันที่สาม บรรยายโดย อาจารย์ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผอ.กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หลักการสำคัญเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นต้องรู้

- ความสำคัญของแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นต้องรู้
- กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การประสานแผนกรณีโครงการที่เกินศักยภาพของ อปท.
- หลักเกณฑ์สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม การแก้ไข และการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๒๐๑๙ (COVID-19) (ตามหนังสือ ว-๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)
- การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ
- ลักษณะโครงการที่ต้องมีบรรจุในแผน / ลักษณะโครงการที่ไม่ต้องมีบรรจุในแผน
- ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่น กับ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- กรณีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายที่ไม่ถูกต้อง
- วิธีพิจารณาว่าโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการ สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
- ถ้าโครงการที่ อปท. ดำเนินการ ไม่มีปรากฏในแผน ผลจะเป็นอย่างไร
- ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้งบประมาณที่ผิดพลาดจากการวางแผนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์/โครงการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น เทคนิคการพิจารณาถ้อยแถลงของร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ภายใต้หลักการเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”

สังกัด อปท. ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐๔๐๐
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี โทร. ๐๒-๙๙๒๖๙๙๙ ต่อ ๗๒๒๔
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟีก แอนด์คอนเวนชั่น (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘-๔๒๖๓๕๒
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง โทร. ๐๙๓-๑๔๕๙๗๙๕

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

อาหารทั่วไป.....ท่าน อาหารมุสลิม.....ท่าน

แจกฟรี ! - หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม

- เสื้อแจ็คเก็ต (Size M รอบอก ๔๐ นิ้ว) (Size L รอบอก ๔๒ นิ้ว) (Size XL รอบอก ๔๔ นิ้ว) (Size ๒XL รอบอก ๔๖ นิ้ว)
- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรอย่างละเอียด



ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไอดีไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๕๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **