



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋

เลขรับที่..... ๒๗๖

วันที่..... ๓ / ๓.๗ / ๖๕

เวลา..... ๑๐.๑๖ น.

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทริฎฐูรจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / ๘๒

๑๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณและการเงินการคลังของท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

๒. บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลได้จัดการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเสร็จสิ้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งได้ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว มีผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้าดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง และเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นดังกล่าวจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๔ รุ่น ทั้งนี้ ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เชิญ อาจารย์สุขขวสา ศรีสุเทพ นิตกรระดับชำนาญการพิเศษ และอาจารย์โกมินทร์ อินริสพงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบรรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐-๑๑๒๑

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับ การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณและการเงินการคลังของท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลได้จัดการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเสร็จสิ้นแล้ว และเมื่อ คณะกรรมการการเลือกตั้งได้ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว มีผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้าดำรง ตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง และเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นดังกล่าว จำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึง สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการ ประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น ซึ่งการประชุมสภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บทบาทตามอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติต่างๆ ก็ล้วนแต่เป็นสิ่งที่สำคัญ ที่จะต้องพิจารณาจัดทำให้ถูกต้อง อีกทั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นจำเป็นต้องรู้เกี่ยวกับ ระบบงบประมาณ ระบบรายได้ การตั้งงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ เงินกู้ งบประมาณพิเศษจากรัฐบาล แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดบริการสาธารณะต่างๆ ให้แก่ ประชาชนในเขตพื้นที่ เช่น ส่งเสริมการประกอบอาชีพ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 การช่วยเหลือประชาชนกรณี เกิดสาธารณภัย เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น มหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น รวมถึงเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะการประชุมสภาท้องถิ่น และการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกรณีศึกษาและปัญหาที่เกิดจากการประชุมสภาท้องถิ่นที่ไม่ถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักในการพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการ จัดทำบริการสาธารณะ ช่วยเหลือประชาชน ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ส่งเสริมการประกอบ อาชีพ และจัดงานต่างๆ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่าย เงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม เทคนิคการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ งบประมาณพิเศษจากรัฐบาล

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 ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริมปาว อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลนาคาราและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเลอแคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อ.เมือง จ.ระยอง
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์คอนเวนชัน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮोटล อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะทวินโลดส์ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

- วันแรก อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิตติกระดับชำนาญการพิเศษ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- วันที่สอง อาจารย์โกมินทร์ อินรัสพงศ์ ผอ.กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน 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 เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง 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 การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณและการเงินการคลังของท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง *บรรยายโดย...อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ นิตกรระดับชำนาญการพิเศษ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*

๐๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. การเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การกระทำความผิดและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- สมาชิกสภาท้องถิ่น กับ การประชุมสภาท้องถิ่น
- กระตุ่ถาม ประเภท และวิธีการถามกระตุ่
- ประเภทของการประชุมสภา / สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มี การนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง
- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน
- การนับองค์ประชุม การอภิปราย การจตรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุอลเวง
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย
- การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติทั่วไป และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติเทศบาลแล้วต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดทางแพ่ง และความรับผิดทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่น เนื่องจากการพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณมิชอบด้วยระเบียบกฎหมาย
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง
- แนะนำข้อควรระวัง ข้อผิดพลาดอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

แจกฟรี ! หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม

**วันที่สาม บรรยายโดย...อาจารย์โกมินทร์ อินรสีพงศ์ ผอ.กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณ
เงินอุดหนุน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระบบงบประมาณของ อปท. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อปท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้ !
- ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อปท.
 - ความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณรายจ่ายกับแผนพัฒนาท้องถิ่น / รายจ่ายใดบ้างที่ต้องบรรจุในแผน
 - หลักการโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
 - หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อปท.
 - หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสม และ เงินทุนสำรองเงินสะสม
 - อปท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
 - หลักในการพิจารณาอนุมัติให้ อปท. ใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง ของสภาท้องถิ่น ***
 - หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง ***
 - แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน ประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ***
 - แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19
 - การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย
 - อปท. สามารถให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร
 - การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าเงินชดเชย/ฟื้นฟูเยียวยา ช่วยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร
 - ทำไมเมื่อเกิดสาธารณภัยในเขต อปท. และผู้ว่าฯ ประกาศแล้ว การจ่ายเงินเยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัย ต้องจ่ายจากเงินอุดหนุนของจังหวัด ทำไมถึงจ่ายจากเงินของ อปท. ไม่ได้
 - ไฟไหม้บ้านประชาชน ๑ หลัง อปท. จ่ายเงินช่วยเหลือแล้ว ตามระเบียบใหม่ ช่วยอย่างไร
 - แนวทางการช่วยเหลือและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในเขตพื้นที่
 - การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน/นักศึกษาผู้ด้อยโอกาส
 - อปท. จัดซื้อเครื่องสูบน้ำบาดาลให้แก่ประปาของหมู่บ้าน ทำไม สตง. ถึงทักท้วงว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่
 - อปท. จัดทำโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและแจกพันธุ์ไม้ให้แก่ชาวบ้าน ทำไม สตง. จึงเรียกเงินคืน
 - ทำไม อปท. ถึงจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาแจกให้แก่หมู่บ้านไม่ได้
 - ทำไม อปท. จึงซ่อมถนนของกรมทางหลวงชนบทซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลไม่ได้
 - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ในเขตพื้นที่ อปท.
ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
 - วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
หน่วยงาน/องค์กรประเภทใดบ้าง ที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. / ลักษณะโครงการที่ขอได้
 - แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาต่างๆ เช่น งานวันเด็ก วันผู้สูงอายุ กีฬาประชาชน
 - แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อปท.
 - แนวทางการจัดรถรับ-ส่งนักเรียนของ อปท.
 - กรณีศึกษา ข้อทักท้วงของ สตง. เกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อปท. ที่มีขอบด้วยกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการ

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 การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณและการเงินการคลังของท้องถิ่น”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. ตำบล.....

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

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริมปาว อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ โทร.๐๔๓-๘๑๓๖๓๑
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลนคราและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย โทร.๐๔๒-๔๒๒๘๘๘
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเลอแคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อ.เมือง จ.ระยอง โทร.๐๙๓-๑๔๕๕๗๙๕
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร.๐๓๒-๔๗๓๒๒๒
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์คอนเวนชัน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร.๐๓๘-๔๒๖๓๕๒
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอ์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร.๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะทวินโลดส์ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทร.๐๗๕-๓๒๓๗๗๗

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)

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 - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **