



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล (งานธุรการ).....โทร. ๐-๔๒๒๙-๕๕๒๒ ต่อ ๕๗๖๒

ที่...อต ๗๒๒๐๑/๑๕๑๗.....วันที่...๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง...รายงานการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เทคนิคการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้ได้รับจัดสรร กระบวนการบริหารงบประมาณท้องถิ่น”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

เรื่องเดิม

ตามหนังสือโครงการฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ อว.๐๖๔๓.๐๗/๔๗๐ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เทคนิคการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้ได้รับจัดสรร กระบวนการบริหารงบประมาณท้องถิ่น” ในวันที่ ๒๗-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามคำสั่งที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มอบหมายให้นางสาวกนกนุช อันทะโคตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานผลการไปราชการ ดังนี้

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ลงทะเบียนและรับเอกสาร

วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เข้ารับฟังการบรรยาย เรื่อง

เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น

โดยอาจารย์กรวุฒิ บรรยงวรพินิจ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องสภาท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

-การพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓ วาระ)

-ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ)

-กรณีผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป ต้องทำอย่างไร

-ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ)

-การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงที่ถูกต้อง

-การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร

-ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ (ชั้นลงมติให้ความเห็นชอบ)

- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
 - การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณฯ ให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - กรณีผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
 - กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายฯ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
- วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น
- กระทุ้งถาม ประเภท และวิธีการถามกระทุ้ง
 - ประเภทของการประชุมสภาท้องถิ่น/สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก
 - การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
 - ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มีการนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง
 - การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน
 - การนับองค์ประชุม การอภิปราย การจดยาขานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
 - การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุอุลเวง
 - วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
 - การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย
 - การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
 - การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง
- สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
 - เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - การกระทำความผิดและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เข้ารับฟังการบรรยาย เรื่อง ระบบงบประมาณของ อบท.

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้ โดยอาจารย์โกมินทร์ อินรัสพงษ์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องงบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เทคนิคการพิจารณากันกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น

- ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อบท.
- ความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณรายจ่ายกับแผนพัฒนาท้องถิ่น/รายจ่ายใดบ้างที่ต้องบรรจุในแผน
- หลักการโอนงบประมาณ/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
- หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบท.
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
- อบท.จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง

-หลักในการพิจารณาอนุมัติให้ อบท. ใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรองเงินสะสม ของสภาท้องถิ่น

-หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง

-แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/

ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

-การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย

-อบท.สามารถให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร

-การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าเงินชดเชย/ฟื้นฟูเยียวยา ช่วยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร

-ทำไมเมื่อเกิดสาธารณภัยในเขต อบท.และผู้ว่าฯ ประกาศแล้ว การจ่ายเงินเยียวยาฟื้นฟู

ผู้ประสบภัย ต้องจ่ายจากเงินอุดหนุนการของจังหวัด ทำไมถึงจ่ายจากเงินของ อบท. ไม่ได้

-ไฟไหม้บ้านประชาชน ๑ หลัง อบท. จ่ายเงินช่วยได้แล้ว ตามระเบียบใหม่ ช่วยอย่างไร

-แนวทางการช่วยเหลือและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในเขตพื้นที่

-การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน/นักศึกษา

ผู้ด้อยโอกาส

-อบท.จัดซื้อเครื่องสูบน้ำบาดาลให้แก่ประปาของหมู่บ้าน ทำไม สตง. ถึงทักท้วงว่าไม่อยู่ใน

อำนาจหน้าที่

-อบท.จัดทำโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและแจกพันธุ์ไม้ให้แก่ชาวบ้าน ทำไม สตง. จึงเรียก

เก็บเงินคืน

-ทำไม อบท.ถึงจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาแจกให้แก่หมู่บ้านไม่ได้

-ทำไม อบท. จึงซ่อมถนนของกรมทางหลวงชนบทซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลไม่ได้

-หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ในเขตพื้นที่ อบท.

ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่อง

อย่างไร ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด

-วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไข

เพิ่มเติมหน่วยงาน/องค์กรประเภทใดบ้าง ที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อบท./ลักษณะโครงการที่ขอได้

-แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการและแข่งขันกีฬาต่าง ๆ เช่น งานวันเด็ก วันผู้สูงอายุ กีฬา

ประชาชน

-แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อบท.

-แนวทางการจัดรถรับ-ส่ง นักเรียนของ อบท.

-กรณีศึกษา ข้อทักท้วงของ สตง. เกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อบท.ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

-แนวทางปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากความรับผิดชอบละเมิด

การเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพิจารณา

กลั่นกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด วิธีปฏิบัติที่

ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เทคนิคการขอเงินอุดหนุน

เฉพาะกิจให้ได้รับจัดสรร กระบวนการบริหารงบประมาณท้องถิ่น” สรุปประเด็น เทคนิคการพิจารณาการ

ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ระบบงบประมาณของ อบท.หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

งบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าพเจ้า

ได้รับความรู้ และจะได้นำความรู้ดังกล่าวไปถ่ายทอดให้บุคลากรภายในเทศบาลตำบลหนองไผ่ พราต่อไป

ข้อพิจารณา

เห็นควรมอบงานการเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลและนำใบประกาศเข้าแฟ้มประวัติข้าราชการต่อไป

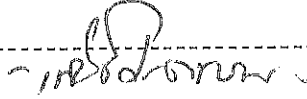
จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา



(นางสาวกนกนุช อันทะโคตร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

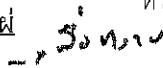


ว่าที่ร้อยโท

(สมพร อยู่เจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

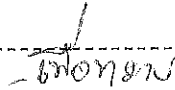


(ลงชื่อ)

(นายพิชัยยุทธ เบ้าทองหล่อ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

ความเห็นของรองนายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่



(ลงชื่อ)

(นายเจริญ อินทร์รักษา)

รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่



(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ พรหมวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

พ.อว ๐๖๔๓.๐๗ / ๔๗๐



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เทคนิคการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร กระบวนการบริหารงบประมาณท้องถิ่น”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อปท. จำต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการแปรรูปมติก็ต้องมีองค์ความรู้ และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว อีกทั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน และควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี ทั้งนี้ ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เชิญ อาจารย์โกมินทร์ อินทร์พงษ์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องงบประมาณท้องถิ่น และอาจารย์กรวิทย์ บรรณจวรพินิจ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องสภาท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว รายละเอียดโครงการปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

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

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์โปรดประชาสัมพันธ์โครงการอบรมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบเพื่อพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



หนังสือโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทพชยา วานะวาระเดช)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐-๑๑๒๑

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาถ้อยคำร้องรับประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เทคนิคการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร กระบวนการบริหารงบประมาณท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อบต. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการแบรญัตติจะต้องมีองค์ความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว อีกทั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน รวมถึงควรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ทั้งนี้ สมาชิกสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาญัตติต่างๆ รวมทั้งญัตติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อีกทั้งการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การใช้อำนาจของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ เช่น การอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น ซึ่งการประชุมสภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บทบาทตามอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติต่างๆ ก็ล้วนแต่เป็นสิ่งที่สำคัญ ที่จะต้องพิจารณาจัดทำให้ถูกต้อง อีกทั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นจำเป็นต้องรู้เกี่ยวกับระบบงบประมาณ ระบบรายได้ การตั้งงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ยืมเงินพิเศษจากทางรัฐบาล แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดบริการสาธารณะต่างๆ ให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่ เช่น ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้เทคนิคการพิจารณาถ้อยคำร้องรับประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และทราบกรณีศึกษา รวมทั้งปัญหาที่เกิดจากการประชุมสภาท้องถิ่นที่ไม่ถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น รวมถึงเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักในการพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดให้บริการสาธารณะ ช่วยเหลือประชาชน ช่วยเหลือผู้ประสบภัย บัองกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และจัดงานต่างๆ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม เทคนิคการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ยืมเงินพิเศษจากทางรัฐบาล

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

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง อุดรธานี

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก อาจารย์โกมินทร์ อินทร์พงศ์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องงบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
วันที่สอง อาจารย์กรรณิณี บรรยงวรพินิจ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องสภาท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไลน์ไลน์ (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 กระเป๋าหนังสือ 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 "เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่นให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เทคนิคการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้ได้รับจัดสรร กระบวนการบริหารงบประมาณท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง บรรยายโดย...อาจารย์โกมินทร์ อินรัสพงษ์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องงบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระบบงบประมาณของ อบท. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม และทุนสำรองของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องรู้ !
- เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ***
 - ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อบท.
 - ความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณรายจ่ายกับแผนพัฒนาท้องถิ่น / รายจ่ายใดบ้างที่ต้องบรรจุในแผน
 - หลักการโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
 - หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบท.
 - หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสม และ เงินทุนสำรองเงินสะสม
 - อบท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
 - หลักในการพิจารณาอนุมัติให้ อบท. ใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรองเงินสะสม ของสภาท้องถิ่น ***
 - หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง ***
 - แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน ประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ***
 - การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย
 - อบท.สามารถให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร
 - การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าเงินชดเชย/ฟื้นฟูเยียวยา ช่วยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร
 - ทำไมเมื่อเกิดสาธารณภัยในเขต อบท.และผู้ว่าฯ ประกาศแล้ว การจ่ายเงินเยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัย ต้องจ่ายจากเงินอุดหนุนของจังหวัด ทำไมถึงจ่ายจากเงินของ อบท.ไม่ได้
 - ไฟไหม้บ้านประชาชน ๑ หลัง อบท.จ่ายเงินช่วยเหลือได้แล้ว ตามระเบียบใหม่ ช่วยอย่างไร
 - แนวทางการช่วยเหลือและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในเขตพื้นที่
 - การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน/นักศึกษาผู้ด้อยโอกาส
 - อบท.จัดซื้อเครื่องสูบน้ำบาดาลให้แก่ประปาของหมู่บ้าน ทำไม สตง. ถึงทักท้วงว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่
 - อบท.จัดทำโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและแจกพันธุ์ไม้ให้แก่ชาวบ้าน ทำไม สตง.จึงเรียกเงินคืน
 - ทำไม อบท.ถึงจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาแจกให้แก่หมู่บ้านไม่ได้
 - ทำไม อบท.จึงซ่อมถนนของกรมทางหลวงชนบทซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลไม่ได้
 - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้พิการในเขตพื้นที่ อบท.
 - ผู้พิการไร้อย่างไรจะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
 - วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงาน/องค์กรประเภทใดบ้าง ที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อบท. /ลักษณะโครงการที่ขอได้
 - แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาดังๆ เช่น งานวันเด็ก วันผู้สูงอายุ กีฬาประชาชน
 - แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อบท.
 - แนวทางการจัดรถรับ-ส่งนักเรียนของ อบท.

- กรณีศึกษา ข้อหักท้วงของ สตง. เกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อบท. ที่มีขอบด้วยกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- แนวทางการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากความรับผิดชอบละเมิด

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ บรรยายโดย...อาจารย์กรรณิกร ปรียะวงษ์วิจิตร ผู้เชี่ยวชาญเรื่องสภาท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ของสภาท้องถิ่น

- การพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ (๓ วาระ)
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ)
- กรณีผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป ต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ)
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงที่ถูกต้อง
- การพิจารณาของคณะกรรมาธิการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ (ขั้นลงมติให้ความเห็นชอบ)
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณฯ ให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- กรณีผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายฯ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น

- กระบวนการ ประเภท และวิธีการตามกระบวน
- ประเภทของการประชุมสภาท้องถิ่น / สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มีการนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง
- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน
- การรับรองการประชุม การอภิปราย การจรรยาบรรณการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุอันควร
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย
- การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขาธิการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมาธิการแปรญัตติที่ถูกต้อง

สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดทางแพ่ง และความรับผิดทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้อง
- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การกระทำความผิดและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

แถมฟรี ! หนังสือคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ท่านละ ๑ เล่ม

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร / "เทคนิคการพิจารณากลับกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด" วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เทคนิคการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้ได้รับจัดสรร กระบวนการบริหารงบประมาณท้องถิ่น"

(ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ - ๑๑๑๒๔๑)

สังกัด อบท.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๖. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๗. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๘. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๙. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๐. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

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



ลงชื่อ.....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.....

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

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

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการพิจารณาถ้อยคำของร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด" วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เทคนิคการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร กระบวนการบริหารงบประมาณท้องถิ่น"

(ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ - ๑๑๑๒๔๑)

สังกัด อปท.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอสงวนบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๖. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๗. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๘. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๙. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๐. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

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



ลงชื่อ.....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training

หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

