



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
ที่ ๔๒/๒๕๖๖
เรื่อง อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตน จังหวัดศรีสะเกษ มีประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ คน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง และละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ รุ่นที่ ๒” ในระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ตามสถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ที่ สสพศ. ๓๖/ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. รายชื่อผู้เดินทางไปราชการ

- ๑.๑ นางสาวริษญาภรณ์ วุฒิเจริญลักษณ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ผู้อำนวยการการเดินทางไปราชการ นางสาวริษญาภรณ์ วุฒิเจริญลักษณ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. วัน เวลาเดินทางไปราชการ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น.
๔. วัน เวลาปฏิบัติราชการ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น.
๕. วัน เวลาเสร็จภารกิจ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ น.
๖. วัน เวลาเดินทางกลับ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
๗. ตำบลต้นทาง (สำนักงาน)

- ๗.๑ อบต.สะพุง ตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตน จังหวัดศรีสะเกษ
๘. ตำบลปลายทาง ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
๙. ประเภทรถขนส่ง โดยใช้พาหนะในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ดังนี้
- ๙.๑ รถยนต์ส่วนบุคคล

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจากองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๙ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายโยธิน มุลกะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง



สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

เลขที่ ๘/๕ ขอยสุขาภิบาล ๕ ขอย ๓๐ ถนนสุขาภิบาล ๕ แขวงอโณน เขตสายไหม กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

โทร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔, ๐๙๘-๖๖๗-๕๔๔๒, ๐๙๑-๓๒๕-๕๕๒๐ โทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔ www.ppd-development.com

ที่ สสพศ. ๓๖ / ๒๕๖๖

๑๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น / ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารโครงการ/กำหนดการ/แบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจในการจัดทำบริการสาธารณะ กิจกรรมสาธารณะ และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยมีเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงาน คือ “ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ” ซึ่งในบางกิจกรรมอาจต้องใช้จ่ายงบประมาณผ่านงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสมแต่ในบางครั้งอาจเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานซึ่งเกิดจากความไม่เข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ อันเป็นผลให้เกิดการร้องเรียนตรวจสอบและไม่สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายสูงสุดในการให้บริการแก่ประชาชนได้ และในบางครั้งอาจมีความรับผิดชอบละเมิดด้วย ดังนั้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้ศึกษาให้เข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างชัดเจน

สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าวข้างต้นจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรในสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในหัวข้อเรื่อง “การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์โดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๘๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๒) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ศุภพร น. พัทลุง

(นางสาวสุภาพร ณ พัทลุง)
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ



โครงการฝึกอบรม

“การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจในการจัดทำบริการสาธารณะ กิจกรรมสาธารณะ และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยมีเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงาน คือ “ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ” ซึ่งในบางกิจกรรมอาจต้องใช้จ่ายงบประมาณผ่านงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสม แต่ในบางครั้งอาจเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานซึ่งเกิดจากความไม่เข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ อันเป็นผลให้เกิดการร้องเรียนตรวจสอบและไม่สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายสูงสุดในการให้บริการแก่ประชาชนได้ และในบางครั้งอาจมีความรับผิดชอบละเมิดด้วย โดยเฉพาะฝ่ายสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจในการพิจารณาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การตั้งกระทู้ถาม การอภิปราย การลงมติให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต เช่น การให้ความเห็นชอบให้ใช้เงินสะสม ซึ่งล้วนแต่เป็นกระบวนการในการประชุมสภาท้องถิ่น ความสำคัญจึงอยู่ที่บทบาทของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติหน้าที่ในสภาให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อลดความขัดแย้งและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ เพราะการประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญในการบริหารงานท้องถิ่น ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่นให้เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่นที่ไม่ถูกต้อง

สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและสัมมนา ในหัวข้อเรื่อง “การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ” เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการประชุมสภาท้องถิ่นและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสมและละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนทัศนคติ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายเพื่อนำไปใช้พัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / เลขานุการสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด / รองปลัด / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากอง / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง
- ๓.๔ ข้าราชการ / พนักงาน / ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ บุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลาการดำเนินการ / สถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ณ โรงแรม ฟูรามา อ.เมือง จ.เชียงใหม่
* วันที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรม นภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
วันที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรม สตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

๕. งบประมาณ

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

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

๖. วิธีการดำเนินการ

เป็นการบรรยายจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่อง และเปิดให้มีการซักถาม ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน/เนื้อหาที่บรรยาย /เสวนาตามโครงการ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีศักยภาพการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้ง่ายขึ้น
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจ มีทักษะและมีเทคนิคในการใช้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสมและละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุมากขึ้น สามารถลดข้อผิดพลาดบกพร่องในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบเกร็ดความรู้จากประสบการณ์จริงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การรับสมัคร

๘.๑ แจ้งตอบรับการฝึกอบรมโดยกรอกใบสมัครส่งมาที่ สถาบันส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

เลขที่ ๕/๕ ซอยสุขาภิบาล ๕ ซอย ๗๐ ถนนสุขาภิบาล ๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

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

๘.๓ ส่งใบสมัครทางโทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๔

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

๘.๕ ส่งใบสมัครทาง (ID line) : ๐๘๕๖๖๗๕๔๔๒

หมายเหตุ: การสำรองห้องพักผู้จัดไม่ได้จัดที่พักให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมฟาร์ม่า อ.เมือง จ.เชียงใหม่

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

๒. โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

โทร. ๐-๔๒๓๔-๓๔๔๔ , ๐๘๘-๕๑๑-๕๓๑๘ คุณน้อย

๓. โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

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

กำหนดการบรรยาย

“การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ”

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ลงทะเบียน - รับเอกสาร

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. บรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นางสาวพรสวรรค์ ศรีสุพรรณ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

- บรรยายหัวข้อ “การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง ”
 - อำนางหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินและการติดตามผล มีอย่างไร
 - วิธีการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมวดรายจ่ายต่าง ๆ
 - หลักเกณฑ์การใช้เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม และ การพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
 - เทคนิคตรวจสอบฐานะการเงินการคลังอย่างไร วิธีคำนวณ /พิสูจน์ยอดเงินคงเหลือว่าจะสามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้เท่าใด ต้องกันเงินรายการใดไว้ก่อน และผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้ สภาท้องถิ่น หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด
 - การดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง รวมถึงโครงการที่เป็นงบลงทุน (งานก่อสร้าง) จะมีวิธีการหาตัวผู้รับจ้างอย่างไร ต้องใช้วิธีการประมูลแบบวิธีใด
 - หากตัวผู้ประกอบการไว้ก่อนได้หรือไม่ หากลงนามไปก่อนได้รับจัดสรรเงิน จะแก้ไขอย่างไร
 - การแก้ปัญหากรณีมีผู้เสียชีวิตอุทธรณ์การประกวดราคาฯ ทำให้ไม่สามารถลงนามได้ ทำอย่างไร
 - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เหตุใดจึงมีความล่าช้า ไม่ทันต่อการแก้ปัญหา จะมีแนวทางในการบริหารสัญญาอย่างไร
 - เทคนิคแก้ไขปัญหา ราคากลาง ณ ปัจจุบัน สูงกว่าเงินงบประมาณ ที่ตั้งไว้ เนื่องจากราคาน้ำมันและวัสดุขึ้น จะทำอย่างไร ยกเลิกหรือตัดค่างานได้หรือไม่
 - วิธีการคัดเลือกผู้ประกอบการ ในการจัดซื้อจัดจ้าง / หรืองานก่อสร้าง จะมีวิธีการอย่างไร
 - หากผู้รับจ้างทั้งงาน ดำเนินการไม่เสร็จ จะต้องดำเนินการอย่างไร ไม่ให้งบประมาณตกหรือพับไป
 - การช่วยเหลือประชาชนกรณีมีสาธารณภัย /ช่วยเหลือเรื่องใดได้บ้าง และมีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเร่งด่วน สามารถลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้หรือไม่
 - การบริหารงบประมาณที่เป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ต้องขอทำความเข้าใจกับผู้ว่าฯ หรือไม่ หรือการแก้ไขสัญญาจ้าง ทำอย่างไร
 - ถอดบทเรียน จากกรณีศึกษา “ข้อทักท้วงของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และ ป.ป.ช.”

วันที่สอง

บรรยายโดย อ.ณัฐพันธ์ ปฏิเสน

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ะบรรยายหัวข้อ “ละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ”

- นิติรัฐ/นิติธรรมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักการเดิมและหลักการใหม่ของความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- องค์ประกอบของความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- ประเภทของความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- กรณีศึกษาความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุของเจ้าหน้าที่

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ะบรรยาย สาระสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่น

- สมัยประชุมสภาท้องถิ่นมีกี่ประเภทและมีความสำคัญอย่างไร
- การเรียกประชุม จะต้องกระทำเมื่อใด โดยใคร เกิดประโยชน์กับผู้ใด จะไม่เรียกประชุมได้หรือไม่
- การนัดประชุม จะต้องกระทำเมื่อใด โดยใคร เกิดประโยชน์กับผู้ใด จะไม่นัดประชุมได้หรือไม่
- การพักการประชุมจะกระทำได้ในกรณีใดบ้าง
- องค์ประชุมมีความสำคัญอย่างไร จะประชุมโดยสมาชิกสภาไม่ครบองค์ประชุมได้หรือไม่
- ญัตติ หมายถึงอะไร มีกี่ประเภท ความแตกต่างของญัตติแต่ละประเภท
- การอภิปราย ความสำคัญของการอภิปราย วิธีการแสดงความคิดเห็นที่จะอภิปรายในที่ประชุม
- การทักท้วงในที่ประชุมกรณีที่ถูกกล่าวหาหาผิดพิง เสียชื่อเสียง ไร้เกียรติ หรือมีผู้ทำผิดระเบียบการประชุม
- การลงมติ มีกี่ประเภท และมีความสำคัญอย่างไร สมาชิกสภาควรมีบทบาทอย่างไรในการลงมติ
- การนับคะแนนเสียง มีกี่แบบ และใช้ข้อมูลใดเป็นฐานในการนับคะแนนเสียง
- กระทุ้งถาม หมายถึงอะไร ใครมีสิทธิตั้งกระทุ้งถาม และจะตั้งกระทุ้งถามได้ในกรณีใด
- คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมีกี่ประเภท มีภารกิจอย่างไรและมีประโยชน์ต่อสภาท้องถิ่นประการใด
- การปิดประชุมสภาด้วยเหตุฉุกเฉิน/การเลือกประธานในที่ประชุมคราวนั้น (ในกรณีที่ไม่มีประธานและรองประธานสภาท้องถิ่นทำหน้าที่ประธานในการประชุม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้)
- การรักษาระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นอำนาจของผู้ใด และจะต้องรักษาอย่างไร

วันที่สาม

บรรยายโดย อ. ณัฐพันธ์ ปฏิเสน

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ะบรรยาย “กระบวนการพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี”

- การพิจารณาในวาระที่หนึ่ง (รับหลักการ)
- การพิจารณาในวาระที่สอง (แปรญัตติ)
- การพิจารณาในวาระที่สาม (ลงมติ)
- การพิจารณาของผู้กำกับดูแลและการประกาศใช้บังคับ

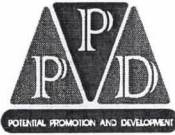
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. สรุปผลการฝึกอบรมและมอบหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรมและปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ ๑. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง

๓. พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.



ใบสมัคร โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง และละเมิดที่เกี่ยวกับการพัสดุ”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ฟูราม่า อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม นภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม สดาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือผู้ประสานงาน.....โทรสาร.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- (๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- (๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- (๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- (๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- (๖) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- (๗) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- (๘) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- (๙) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

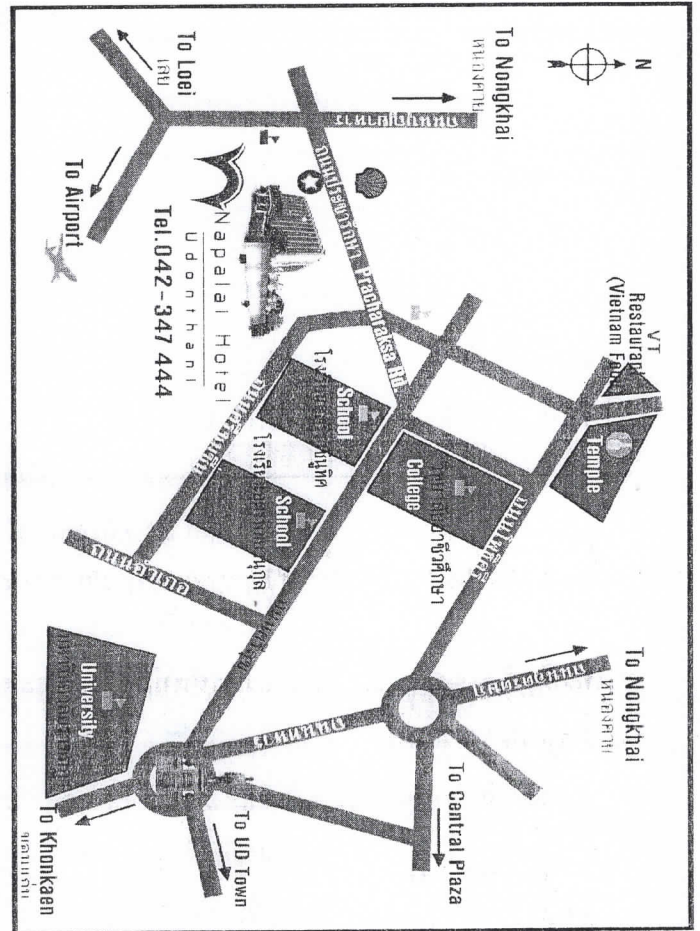
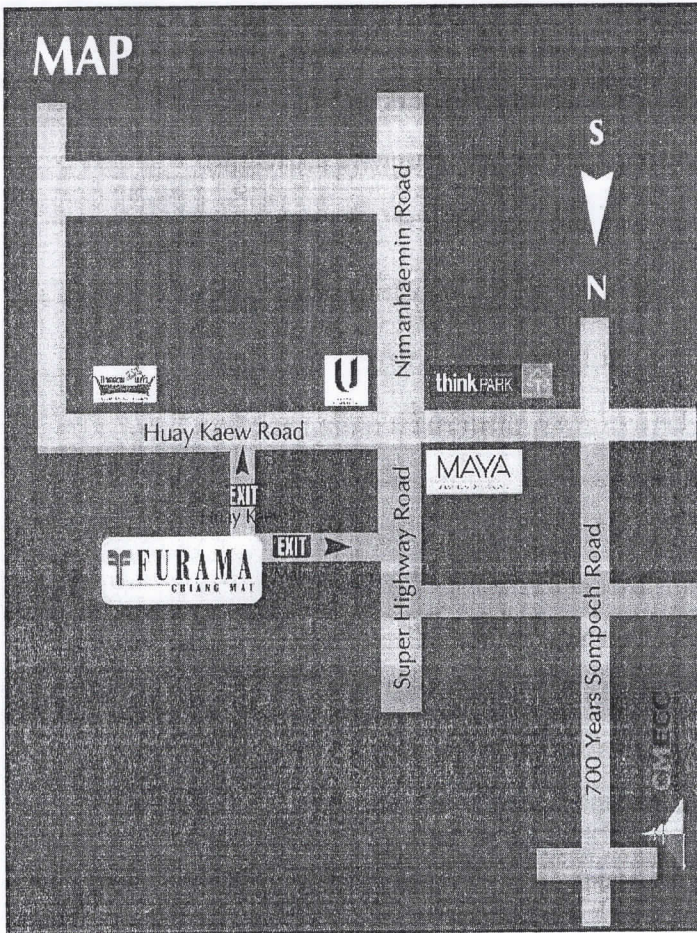
๓. อาหาร ☐ ปกติ.....ท่าน ☐ เจม้งสวิร์ติ.....ท่าน ☐ มุสลิม.....ท่าน

๔. ชำระเงินลงทะเบียนโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

- ☐ ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่ ๐๑๒๕๘-๒-๒๕๖๑๐-๕
สาขา มินบุรี ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ
- ☐ ธนาคาร กรุงไทย บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่ ๕๖๓-๐-๐๕๘๑๕-๓
สาขา ตลาดวงจร ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

๕. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมส่งใบสมัครได้ที่ โทรศัพท์ ๐๘๕-๖๖๓-๕๔๔๒ , ๐๘๑-๓๒๕-๕๕๒๐

E-mail: ppd-development@hotmail.com /โทรสาร ๐๒-๑๕๓-๒๕๕๕ / (ID line) : ๐๘๕๖๖๓๕๔๔๒



โรงแรม สตาร์ ระยอง

TEL : (038) 614-901-7 , 081-762-1733 (កុំព្យូទ័រ)

Fax : (038) 614-608

