

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักอำนวยการ
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาบาล 1
- สถานธนาบาล 2
- กองพัสดุและสินทรัพย์



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขที่รับที่ 1000  
 วันที่ 20 มิ.ย. 2567  
 เวลา 15.55

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
 อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ 1488 SW  
 วันที่ 21 มิ.ย. 2567  
 เวลา 13.00

จำนวน ๑ ชุด

ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม  
 นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ด้วย โครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับ

ด้วยศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสมใหม่ พร้อมไขปัญหากิจการสภาท้องถิ่นทุกประเด็น และศึกษาคดีตัวอย่างของ ป.ป.ช.” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้กระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติทั่วไป พร้อมกลยุทธ์และวิธีการแก้ไขปัญหาการทำงานด้านกิจการสภาท้องถิ่น และเทคนิคการทำงานที่ปลอดภัยจากหน่วยงาน ป.ป.ช.และ สดง. โดยมีนายพนมวิมล วุฒาพาณิชย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มาเป็นวิทยากรหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๓๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๔ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑, ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ดีนาง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ  
 โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๔ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inas.udru@gmail.com

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- นพ.วิฑูรย์ ราชวัตร ราชวัตร ราชวัตร ราชวัตร ราชวัตร

" กระบวนการพิจารณาจ้างข้อบัญญัติจังหวัด  
ราชภัฏ ประจำปี 2568 หลักเกณฑ์การจ้างวัน  
ระดมใหม่ พร้อมให้ส่งทำกิจการรอกท้องขึ้น  
ทุกประเด็น และ มีขนาดตั้งตัวอย่าง ๕๐๐ ๗.๕.  
จำนวน 11 รุ่น ค่าตอบแทนเงินทำน ๖ = 4,300 บาท

- เงินดวรประจำ สัมพันธ์

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ <sup>๒๕๐๓</sup>

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อไปขอพิจารณา

- เพื่อพิจารณาเสนอ

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)  
หัวหน้าฝ่ายบุคคลและสัมพันธ์กับ วิทยาลัยการแพทย์  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายเทศมนตรี

เพื่อไปขอพิจารณา

- ด่วนก่อนเริ่มหน้าให้ทราบที่ส่ง

(นายภาวิช ธีระบุญ)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

25 มิ.ย. 2567

ดำเนินการตามเสนอ

(นายมนตรี สิงห์ปุฒนภัทร)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

25 มิ.ย. 2567



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “กระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสมใหม่ พร้อมไขปัญหากิจการสภาท้องถิ่นทุกประเด็น  
และศึกษาคดีตัวอย่างของ ป.ป.ช.”

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

ในห้วงนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะต้องเตรียมจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือชักข้อกรมกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนด รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จำนวนมากยังไม่เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการพิจารณา ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น การพิจารณาอนุมัติร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ ได้แก่ วาระที่ ๑ การรับหลักการ วาระที่ ๒ การแปรญัตติ และวาระที่ ๓ การลงมติตราเป็นข้อบัญญัติ, การเลือกคณะกรรมการแปรญัตติ, การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย เว้นไม่น้อย กว่า ๒๔ ชั่วโมงนับแต่รับหลักการ, การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติและการสงวนคำแปรญัตติ ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้มีการออกกฎหมายระเบียบ และหนังสือชักข้อกรมกระทรวงมหาดไทย (ใหม่) ให้ อปท. ถือปฏิบัติเป็นจำนวนมาก เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ผากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (หลักเกณฑ์การใช้ จ่ายเงินสะสมใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้น อีกทั้งหน่วยงานตรวจสอบ ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดทั้งทางวินัยอย่างร้ายแรงและทาง อาญาแก่บุคลากรของ อปท. เป็นจำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของ อปท. ได้มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘ ข้อบัญญัติทั่วไป การแก้ไขปัญหการทำงานด้านกิจการสภาให้ถูกต้องตามกฎหมายและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ อปท. พร้อมรู้เทคนิคการทำงานไม่ให้เกิดดำเนินคดี จาก ป.ป.ช. ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ดังกล่าว

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณและกระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง (อบจ. เทศบาลและ อบต.) กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสมใหม่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๓ เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจหลักการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้องตามกฎหมาย และได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดและแนวทางแก้ไขปัญหาของงานกิจการสภาอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๔ เพื่อรู้เทคนิคการทำงานที่ปลอดภัยไม่ต้องถูก ปบช. ซึ่งมีผลความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือดำเนินคดีทางอาญา

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ที่ปรึกษานายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภา/เลขานุการสภา/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/นิติกร

๓.๕ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ๔. ระยะเวลาและสถานที่อบรม โดยกำหนดการอบรมออกเป็น ๑๑ รุ่น

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โรงแรมพาร์คแอนด์พูลรีสอร์ท จ.หนองคาย
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก พัทยา จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	โรงแรมเลอแคสเซีย จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	โรงแรมโลดส์ปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ - สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗	โรงแรมโกลเด้นซี หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗	โรงแรมเชียงคานริเวอร์เมท์เทน รีสอร์ท จ.เลย
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	โรงแรมเดอะโบนนีซ่า เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗	โรงแรมลักซัวร์รีสอร์ท จ.เชียงราย

## ๕. รูปแบบการจัดอบรม วิทยากร

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และสอบถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาจากประสบการณ์จริง โดยนายพนมวิมล วุฒาพาณิชย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

## ๖. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรมได้ตามข้อ ๒๙ วรรค ๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา สำหรับค่าลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นท่านละ ๔,๓๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าวิทยากร ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตร รวมทั้งอุปกรณ์การฝึกอบรม ดังรายการต่อไปนี้

๖.๑ กระเป๋าเอกสาร จำนวน ๑ ใบ

๖.๒ คู่มือการอบรม จำนวน ๑ เล่ม พร้อมสมุดและปากกา

๖.๓ หนังสือรู้ทันกฎหมาย อ.พนมวิมล มูลค่า ๔๐๐ บาท จำนวน ๑ เล่ม ฟรี

๖.๔ อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ

## ๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

สามารถเบิกได้ตามจริง โดยใบเสร็จออกในนาม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเคยตอบข้อหารือ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๔๘๘๘ กรณีออกใบเสร็จในนามมหาวิทยาลัยถือเป็นการจัดโดยส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

## ๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณและกระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

๘.๒ เพื่อให้ผู้รับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง (อบจ. เทศบาลและ อบต.) กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสมใหม่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๘.๓ เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจหลักการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้องตามกฎหมาย และได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดและแนวทางแก้ไขปัญหาของงานกิจการสภาอย่างเป็นรูปธรรม

๘.๔ เพื่อรู้เทคนิคการทำงานที่ปลอดภัยไม่ต้องถูก ปชช. ชี้มูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือดำเนินคดีทางอาญา

๙. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๑๐. การรับสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ผู้สนใจสามารถกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑ และสอบถามเพิ่มเติม ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ Line ID:udru๕๕๑ หรือทาง E-mail: inas.udru@gmail.com ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๓๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ ๓ ช่องทาง คือ

- E-mail: inas.udru@gmail.com

- ทุกครั้งที่มีการส่งหลักฐานกรุณาติดต่อ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay-in slip มาในวันลงทะเบียน

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ Line ID:udru๕๕๑ หรือ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

ที่อยู่ : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ๖๔ ถ.ทหาร อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

**หมายเหตุ** ในการจัดอบรมแต่ละหลักสูตรหากมีผู้ลงทะเบียนน้อยกว่ากำหนดทางศูนย์นวัตกรรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรม



กำหนดการ

หลักสูตร “กระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสมใหม่ พร้อมไขปัญหากิจการสภาท้องถิ่นทุกประเด็น  
และศึกษาคดีตัวอย่างของ ป.ป.ช.”

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
วันที่หนึ่ง	
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- ลงทะเบียน/รับเอกสาร
วันที่สอง	วิทยากรโดย อาจารย์พนมวิมล วุฒาพานิษฐ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๐๙.๑๕-๑๐.๓๐ น.	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ของ อบท. ภายใต้รูปแบบการ จำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย
๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	- นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖ ของ อบท.ตามหนังสือ ชักซ้อม มท.ที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ โรงแรมที่จัดอบรม
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ - การประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก - การกำหนดสมัยประชุมสามัญ - การเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ - วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภาท้องถิ่น - การเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการสามัญ และวิสามัญ มีวิธีการเลือกอย่างไรที่ ถูกต้อง เลือกทีละคนต้องทำอย่างไร - การเลือกประธาน รองประธานและเลขานุการสภา กรณีตำแหน่งว่าง

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการจัดระเบียบวาระการประชุม</li> <li>- ญัตติ คืออะไร มีกี่ประเภท วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง</li> <li>- กรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นขาดการประชุมสามครั้งติดต่อกัน พิจารณาอย่างไร</li> <li>- กรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นทำให้เกิดมีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ ที่ประชุมจะมีกระบวนการให้พ้นจากตำแหน่งอย่างไร</li> <li>- การเลือกประธาน รองประธานและเลขานุการสภา กรณีตำแหน่งว่าง</li> <li>- วิธีการจัดระเบียบวาระการประชุม</li> <li>- ญัตติ คืออะไร มีกี่ประเภท วิธีการเสนอญัตติที่ถูกต้อง</li> <li>- กรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นขาดการประชุมสามครั้งติดต่อกัน พิจารณาอย่างไร</li> </ul>
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	<b>พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>
๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ที่ชอบด้วยกฎหมาย การพิจารณา ๓ วาระ มีวิธีการดำเนินการอย่างไรที่ถูกต้อง</li> <li>- วาระที่ ๑ ขั้นการรับหลักการ</li> <li>วาระที่ ๒ การแปรญัตติ</li> <li>และวาระที่ ๓ การตราเป็นข้อบัญญัติ</li> <li>- การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติต้องทำอย่างไร</li> <li>- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมาย เว้นไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมงนับแต่รับหลักการ</li> <li>- การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ คืออะไร</li> <li>- การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติ โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>- กรณีสภาท้องถิ่นไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องดำเนินการอย่างไร ไม่ให้ถูกยุบสภา</li> <li>- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติที่ถูกต้องทำอย่างไร</li> <li>- วิธีการพิจารณาหาข้อยุติทำอย่างไร และมีอำนาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขร่างร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย หรือไม่ อย่างไร</li> <li>- วิธีการจดรายงานการประชุมที่ถูกต้อง</li> <li>- งบประมาณที่สภาท้องถิ่นพิจารณาทั้งสามวาระแล้ว ให้แก่ผู้กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ</li> <li>- กรณีที่ผู้กำกับดูแลไม่อนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย จะต้องดำเนินการอย่างไร</li> </ul>



วันที่สาม	วิทยากรโดย อาจารย์ พนมวิมล วุฒาพาณิชย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	- การพิจารณาข้อบัญญัติตำบล (ร่างข้อบัญญัติทั่วไป) - ความหมายของคำว่า กระทู้ และกระทู้มีกี่รูปแบบ - การตั้งกระทู้ที่ขอด้วยกฎหมาย (กระทู้สดมีหรือไม่) - เหตุในการยุบสภาท้องถิ่น มีเหตุอะไรบ้าง และมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
๑๐.๓๐ -๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ใหม่) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่ตาม กฎหมายจัดตั้ง ได้แก่ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และ
<b>วันที่ / เวลา</b>	<b>หัวข้อการอบรม</b>
	ที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ โรงแรมที่จัดอบรม
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	- รู้หลักการชี้มูลความผิดในการดำเนินคดีของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และเทคนิค การรอดพ้นไม่ต้องถูกดำเนินคดีจาก คณะกรรมการ ป.ป.ช. ตามพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ - กรณีศึกษาคดีตัวอย่างที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิด
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕-๑๖.๐๐ น.	- ร่างประมวลกฎหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และร่างให้ใช้ประมวล กฎหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น... - การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและ สมาชิกสภาท้องถิ่น - ศึกษาคดีตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น อาทิ การ บวช พฤติการณ์ทุจริต หลักการวินิจฉัยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือ ทางอ้อมของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น และการทำงานด้านกิจการ สภาอย่างไรที่ไม่ต้องให้ถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครอง เป็นต้น - ศึกษาขั้นตอนกระบวนการต่อสู้คดีปกครอง การดำเนินการทางวินัย และคดีทาง อาญา - ตอบข้อซักถาม - สรุปผลการสัมมนา

หมายเหตุ กำหนดการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น./๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. ปิดการอบรมโครงการฝึกอบรมสัมมนาวิชาการ ๑๖.๐๐ น.



แบบตอบรับการเข้าอบรม

หลักสูตร “กระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘  
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสมใหม่ พร้อมไขปัญหากิจการสภาท้องถิ่นทุกประเด็น  
และศึกษาคดีตัวอย่างของ ป.ป.ช.”

☺ ข้อมูลของผู้สมัคร (กรุณากรอกข้อมูลที่ถูกต้องและเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จ)

ชื่อสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

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

โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

รุ่นที่ ..... ระหว่างระหว่างวันที่ .....-.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรม.....

จังหวัด.....จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๑. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

๒. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

๓. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

หรือ ตามเอกสารที่แนบ.....

○ กรุณาส่งแบบตอบรับนี้มายังศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ อย่างน้อย ๔ วันก่อนการ  
จัดอบรม และต้องได้รับยืนยันการจัดฝึกอบรมจากศูนย์นวัตกรรมฯ ก่อนผู้สมัครอบรมจะดำเนินการจองตัว  
เครื่องบินหรือที่พัก

☺ วิธีการชำระเงิน

○ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๓๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์  
บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
เลขที่ ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน (แจ้ง จนท.ทุกครั้ง)  
๐ ๖๕๖๗ ๓๖๕๕ ๑ Line ID : udru๕๕๑

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ อาหาร มุสลิม จำนวน.....ท่าน



แสกน QR CODE เพื่อส่งแบบตอบรับการฝึกอบรม