



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด

ที่

วันที่

๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ตามที่อนุมัติให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับฝึกอบรม “หลักสูตรการเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หลักการประชุมสภาท้องถิ่น การช่วยเหลือประชาชน การจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบประมาณ การกันเงินการใช้เงินสะสม เงินทุนส่งเสริมกิจการ อปท. การตรวจสอบและดูแลที่สาธารณะ การเบิกจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ใหม่ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย และการป้องกันแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากข้อผิดพลาดที่ ปปช. ปปท. สตง. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ของ อปท.และสมาชิกสภาท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๗ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรม เชียงคาน รีเวอร์ เม้าท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย. นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นและข้าพเจ้าได้เดินทางกลับถึงที่พักแล้ว สำหรับหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งนี้เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของข้าพเจ้าโดยตรง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรรวมทั้งประชาชนโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนัยข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. เทคนิคในการบริหารองค์กร

- (๑) ความมีการวางแผนก่อนนำไปสู่การปฏิบัติ
- (๒) ให้ความสำคัญและเอาใจใส่เพื่อร่วมงานเสมอเมื่อญาติ
- (๓) ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- (๔) ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์
- (๕) ต้องเข้าถึงเทคโนโลยี

๒. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

- (๑) กำหนดนโยบาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของ อปท.
- (๒) มีคำสั่งอนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของ อปท.
- (๓) แต่งตั้ง ถอนถอน รองนายกฯ ที่ปรึกษานายกฯ และเลขานุการนายกฯ
- (๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของ อปท. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๓. การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารห้องถิน

(๑) เข้าปฏิบัติงานได้เมื่อ กกต.ประกาศรับรองผล และมีอำนาจแต่งตั้งรองนายก ที่ปรึกษานายก และเลขานุการนายกฯ กรณีมีเหตุจำเป็นฉุกเฉินก็ให้ดำเนินการได้แล้วรายงานสภาพห้องถินทราบ โดยปฏิบัติหน้าที่ได้เท่าที่จำเป็น เมื่อนายกเข้าปฏิบัติหน้าที่แล้วให้ปลัด อปท.หยุดปฏิบัติหน้าที่นายกทันทีนับแต่ กกต.ประกาศรับรองผลนายกฯ

(๒) นายกฯ จะปฏิบัติหน้าที่ได้สมบูรณ์ เมื่อได้ແຄลงนโยบายต่อสภาพห้องถินแล้ว

(๓) การปฏิบัติงานประจำวัน ของผู้บริหารห้องถิน ต้องมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ เที่ມเวลาทุกวัน โดยแยกสมุดลงเวลาคนละเล่มกับพนักงาน เดือนได้ปฏิบัติงานน้อยกว่า ๒๐ วัน ให้จ่ายค่าป่วย การ หรือค่าตอบแทนลดลงตามส่วน เว้นแต่ได้ลาตามระเบียบ การคำนวณค่าตอบแทน วันหยุดราชการตาม ระเบียบ ถือเป็นวันวันปฏิบัติงาน

๔. แนวทางการบริหารงานของสภาพห้องถิน

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาพห้องถินต้องปฏิบัติภายใต้กรอบงานของสภาพห้องถินนับแต่ กกต.ประกาศรับรองผลและได้ปฏิญญาณตนต่อสภาพห้องถินแล้ว ยกเว้น อปต.ไม่ต้องปฏิญญาณตน เพราะกฎหมายไม่ได้กำหนด แนวทางไว้ โดยมีอำนาจเห็นชอบในัญญาติต่างๆ และตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร

๕. เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ

(๑) เงินเดือน/ ค่าตอบแทนของฝ่ายการเมืองขึ้นอยู่กับฐานรายได้แต่ละปีและเป็นไปเกณฑ์ อัตราที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

(๒) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสภาพห้องถินที่ได้รับ วันละ ๒๕๐ บาท/คน (ยกเว้น อปต.)

(๓) สวัสดิการมีสิทธิ์ได้รับเฉพาะนายกฯ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล กรณี เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทุกคนมีสิทธิ์ขอได้เมื่อดำรงตำแหน่งครบ ๕ ปี

๖. วาระการดำรงตำแหน่ง

(๑) ผู้บริหารห้องถิน มีวาระดำรงตำแหน่ง วาระละ ๕ ปี แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน ๒ วาระ ไม่ได้

(๒) ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน มีวาระดำรงตำแหน่งตามผู้บริหารห้องถิน ไม่กำหนดวาระว่าจะ ดำรงตำแหน่งได้กี่สมัย

(๓) สมาชิกสภาพห้องถิน มีวาระดำรงตำแหน่ง วาระละ ๕ ปี ไม่กำหนดวาระว่าจะดำรง ตำแหน่งได้กี่สมัย

๗. คุณสมบัติผู้สมัครนายก อปท.

มีสัญชาติไทยโดยการเกิด มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีนับถึงวันเลือกตั้ง มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถึงวันสมัคร สำเร็จการศึกษาตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนด หรือเคยเป็นสมาชิกสภาพห้องถิน ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๐ กฎหมายเลือกตั้ง

๘. คุณสมบัติผู้สมัครสมาชิกสภาพห้องถิน

มีสัญชาติไทยโดยการเกิด มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีนับถึงวันเลือกตั้ง มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถึงวันสมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๐ กฎหมายเลือกตั้ง

๙. การทำกิจการนอกเขต

หาก อปท.จะทำกิจการนอกเขตต้องได้รับความเห็นชอบจากสภากองทน และได้รับความเห็นชอบจากสภาร้าชื่อพื้นที่ กรณีเทศบาลต้องได้รับอนุมัติจาก รธน.ทมท.ด้วย ปัจจุบันมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณา

๑๐. การบริหารกิจการสภาก

การบริหารงานกิจการสภากให้เป็นอำนาจของประธานสภาก โดยให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านธุรการกิจการสภาก และให้เลขาธุการสภากช่วยเหลือการบริหารงานด้านกิจการสภาก สำหรับระบบงานสารบรรณ ให้แยกจากงานฝ่ายบริหาร

๑๑. การประชุมสภากท้องถิน

ประธานสภากท้องถินอาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ และหรืออาจอนุญาตให้มีการถ่ายทอดเสียงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

กรณีไม่มีประธานหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ให้รองประธานสภากปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีไม่มีประธานและรองประธานสภาก ให้เลือกกันเองทำหน้าที่ประธานชั่วคราว

๑๑.๑ การกำหนดสมัยประชุมสภากสามัญ

อบจ.มี ๒ สมัยโดยกำหนดได้สมัยละไม่เกิน ๔๕ วัน และกำหนดวันเริ่มสมัยที่ ๑ ของปีถัดไป เทศบาลมี ๔ สมัยโดยกำหนดได้สมัยละไม่เกิน ๓๐ วัน และกำหนดวันเริ่มสมัยที่ ๑ ของปีถัดไป

อบต.มี ๒ - ๔ สมัยโดยกำหนดได้สมัยละไม่เกิน ๑๕ วัน และกำหนดวันเริ่มสมัยที่ ๑ ของปีถัดไป

๑๑.๒ การขอเปิดประชุมสมัยวิสามัญ

อบจ.นายกฯ หรือสมาชิกสภากจำนวนไม่น้อยกว่า ๑/๓ ขอต่อประธานสภาก ขอได้ไม่เกิน ๗ วัน เทศบาล นายกฯ หรือประธานสภาก หรือสมาชิกสภากจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งขอต่อผู้กำกับดูแล ขอได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

อบต. นายกฯ หรือประธานสภาก หรือสมาชิกสภากจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งขอต่อผู้กำกับดูแล ขอได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๑๑.๓ การนับระยะเวลา เรียกและนัดประชุมสภาก

การประชุมสภากสามัญให้ประธานสภากเป็นผู้เรียกประชุมสภากเป็นหนังสือพร้อมทั้ง ปิดประกาศเรียกประชุมสภานั้น ณ ที่ทำการ อปท.ด้วย โดยแจ้งให้สมาชิกสภาราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่กรณีอันรีบด่วนให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมง กรณีประธานสภากไม่เรียก หรือไม่มีประธานสภากให้ผู้กำกับดูแลเป็นผู้เรียก ส่วนสมัยวิสามัญให้ผู้กำกับดูแลเป็นผู้เรียกการนัดประชุมสภาก เป็นการนัดในระหว่างสมัยประชุมโดยประธานสภากสามารถในที่ประชุมได้ หากมีสมาชิกสภากบางคนไม่อยู่ในที่ประชุมให้แจ้งนัดเป็นหนังสือล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่กรณีอันรีบด่วนให้แจ้งล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมง

การนับระยะเวลาในการเรียกหรือนัดประชุมสภา ห้ามมิให้นับวันแรกรวมเข้ากับการนับเวลา
นั้น ดังนั้น การนับ ๓ วัน จึงควรมีระยะเวลารวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕ วัน (นับแต่วันออกหนังสือจนถึงวัน
ประชุม)

๑๑.๔ การตั้งกระทุกถาม

กระทุกถามมี ๒ ประเภท คือ กระทุกถามทั่วไป และกระทุกถามด่วน กระทุกถามทั่วไปเป็น
ข้อสอบถามที่ถามฝ่ายบริหารเกี่ยวกับกิจการที่อยู่ในวงงานที่ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ว่าได้ดำเนินการอะไร ไปแล้วบ้าง หรือจะดำเนินการอย่างไร เมื่อใด หรือมีเหตุขัดข้องประการใด เป็นต้น
โดยกำหนดให้ผู้จะถามยื่นล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อประธานสภา และให้ประธานสภาบรรจุเข้าระเบียบวาระ
ภายใน ๗ วันนับแต่วันส่งกระทุก ให้ผู้บริหารเพื่อเตรียมตอบ ส่วนกระทุกถามด่วน เป็นข้อสอบถามกิจการที่อยู่ใน
วงงานซึ่งเป็นเรื่องจำเป็น เร่งด่วน และอาจมีผลกระทบกับประชาชน หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย
กับประชาชน ที่จำเป็นต้องรับแก้ไข กรณีเข่นนี้ให้ประธานสภารับบรรจุเข้าระเบียบวาระโดยเร็ว

ในการตั้งกระทุกถาม ผู้มีสิทธิสอบถามได้แก่เจ้าของกระทุกท่านนั้น ไม่สามารถแทนกันได้
และถามได้เพียงเรื่องเดียวในการประชุมในคราวนั้น หากผู้บริหารท้องถิ่นตอบแล้วแต่ผู้ถามยังไม่เข้าใจและมี
ความสงสัยยังสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้อีกเพียง ๓ ครั้งหรือเว้นแต่ประธานสภาจะอนุญาต ซึ่งกระทุกถาม
ดังกล่าวหากผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า หากตอบแล้วจะไม่เป็นประโยชน์หรือมีผลกระทบกับบุคคลอื่นผู้บริหารอาจ
ไม่ตอบกระทุกถามนั้นก็ได้โดยให้แจ้งเป็นหนังสือให้ประธานสภาทราบ

๑๑.๕ การยื่นญัตติ

ญัตติ คือข้อเสนอที่เสนอให้สภาพิจารณา โดยมี ๒ ประเภท ได้แก่ ญัตติเกี่ยวกับกิจการที่อยู่
ในวงงาน และญัตติร่างข้อบัญญัติ ซึ่งผู้มีสิทธิเสนอญัตติได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เว้นแต่กรณี
การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่การเงินประชาชนก็มีสิทธิเสนอได้ตามกฎหมายเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติ
ท้องถิ่น ส่วนการเสนอญัตตินั้นให้ยื่นเสนอเป็นหนังสือต่อประธานสภา ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๕ วัน
เว้นแต่กรณีอันเร่งด่วนแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมง กรณีผู้บริหารเสนอญัตติไม่ต้องมีผู้รับรอง หากสมาชิกเป็น
ผู้เสนอญัตติต้องมีผู้รับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน เว้นแต่ท้องถิ่นได้มีจำนวนสมาชิกสภาไม่ถึง ๘ คนก็ให้มีผู้รับรอง
เพียงคนเดียว

๑๑.๖ การอภิปราย

ให้ผู้ประสงค์จะกล่าวถ้อยคำมีพื้นศีรษะ รอให้ประธานอนุญาตจึงจะพูดได้ โดยให้ยืน
กล่าว ณ ที่ของตน หรือที่ซึ่งจัดไว้ให้และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้บรรยาย
อภิปรายก่อน โดยให้อภิปรายได้ครั้งละ ๑ คน อภิปรายได้เฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาแก้ไขท่านนั้น

๑๑.๗ ประเภทมติของสภา

(๑) การลงมติโดยปกติให้ถือเสียงข้างมาก กรณีให้นับคะแนนเฉพาะผู้ที่ยกมือส่วนผู้ที่ไม่
ลงคะแนนคือดออกเสียงห้ามมิให้นับรวมเป็นคะแนน เพราะสมาชิกคนนั้นไม่ประสงค์จะลงคะแนนจึงไม่
สามารถนับรวมเป็นคะแนนได้ ๑ ได้

(๒) การลงมติตามที่กฎหมายบัญญัติเป็นการเฉพาะ เช่น การถอดถอนสมาชิกออกจาก
ตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมก่อให้ความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ศรีของตำแหน่งหรือองค์กรต้องมีมติด้วย
คะแนนเสียง ไม่น้อยกว่า ๓/๔ ของจำนวนที่มีอยู่ กรณีหากมีผู้ล้า หรือขาดประชุม หรือดออกเสียง ถึงแม้

(๒) การโอนเงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน ไปเพิ่มเติมเงินในงบลงทุนเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) การโอนเงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน ไปตั้งจ่ายในงบลงทุนเป็นอำนาจของสภាពัองถิ่น

๑๓.๓ การแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ หรือ งบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจของนุมัติของสภាពัองถิ่น

๑๓.๔ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่กันข้ามปี

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กันเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กันเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน เว้นแต่ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมิได้เพิ่มงบเงินให้เป็นอำนาจของนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔ การเบิกจ่ายเงิน

การขอเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ได้ขอ กันตามระเบียบแล้ว

๑๔.๑ การกันเงินไปเบิกจ่ายข้ามปีกรณีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว

กรณีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเข่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีต่อไปได้ตามข้อผูกพัน

๑๔.๒ การกันเงินไปเบิกจ่ายข้ามปีกรณีที่ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน

ในกรณีรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันแต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีกให้ขออนุมัติกันเงินต่อสภាពัองถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลา ๑ ปี เมื่อสิ้นสุดระยะเวลา กันเงินหากยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีก ๑ ปีต่อสภាពัองถิ่น

๑๕. การใช้จ่ายเงินสะสมตามงบประมาณ

(๑) กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายแล้ว แต่ระยะ ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณ อปท.มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ สามารถนำเงินสะสมท่องจ่ายไปพลากรก่อนได้ (ข้อ ๙๖ วรรคแรก)

(๒) กรณีที่ได้รับแจ้งจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้น ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่ยังมิได้รับเงินหากจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน อาจยึดเงินสะสมท่องจ่ายไปพลากรก่อนได้ (ข้อ ๙๖ วรรคสอง)

(๓) กรณีมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นอาจขอยืมเงินสะสมท่องจ่ายเพื่อการบริหารกิจการก่อนได้โดยความเห็นชอบจากสภាពัองถิ่น และให้ส่งใช้เงินยืมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ (ข้อ ๙๖ วรรคสาม)

สภาพจะมีมิติด้วยเสียงข้างมากหากนับรวมแล้วไม่ถึง ๓/๔ ของจำนวนสมาชิกสภาก็มีอยู่ทั้งหมดก็ไม่สามารถตัดถอนได้ /คณะกรรมการ...

๑๑.๔ คณะกรรมการสภាដ้วยกัน

คณะกรรมการสภាដ้วยกันประกอบด้วย คณะกรรมการการสามัญประจำสภาระและคณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการดังกล่าวให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน โดยสภามีผู้เลือกและเลือกโดยน้ำวิธีการเลือกรองประธานสภามาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้เลือกที่ลงคะแนนตามจำนวนที่สภากำหนด คณะกรรมการดังเลือกมาเพื่อไปทำหน้าที่สอบสวนตรวจสอบให้จริงที่สภาระท้องการทราบแล้ว นำมารายงานต่อสภานา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้ปฏิบัติเฉพาะในสมัยประชุมเท่านั้น หากประสงค์จะประชุมนอกสมัยประชุมต้องได้รับอนุญาตจากสภาระหรือประธานสภาระโดยให้ประชุมนอกสมัยประชุมได้ ๓ ครั้ง เมื่อปฏิบัติหน้าที่แล้วเสร็จคณะกรรมการชุดนี้ก็พ้นหน้าที่

๑๑.๕ การรักษา紀錄เบี่ยงและความสงบเรียบร้อยในการประชุมสภาระ

ให้ประธานสภามีอำนาจรักษาความสงบเรียบร้อยในการประชุมสภาระ มีอำนาจสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนหยุดกระทำการใด ๆ หรือห้ออกนอกห้องประชุมได้ หรืออาจสั่งหยุดประชุมชั่วคราว หรือปิดประชุมได้ เพื่อรักษาความสงบ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในการประชุมสภาระท้องถิ่น

๑๒. การลาของผู้บริหารและสมาชิกสภาระท้องถิ่น

๑๒.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาระ (อบจ./เทศบาล) ให้ขอลاتต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๑๒.๒ ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาระ (อบต.) ให้ขอลاتต่อนายอำเภอ

๑๒.๓ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ให้ขอลاتต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๑๒.๔ สมาชิกสภาระท้องถิ่น ให้ขอลاتต่อประธานสภาระท้องถิ่น

๑๒.๕ การลาไปต่างประเทศ ให้ขอลاتต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

การลาทุกประเภทในระเบียบไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ว่าจะลาได้กี่วัน ดังนั้น ควรนำหลักเกณฑ์ของพนักงานท้องถิ่นมาใช้บังคับโดยอนุโลม และโวยลา ก่อนหยุดปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งการลาดังกล่าวไม่ได้กำหนดให้ลาบัวไว้ ดังนั้น จึงไม่อาจทราบได้ เมื่อได้มีการลาโดยชอบถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

๑๓ การบริหารงบประมาณ

การก่อหนี้ผูกพัน อปท.จะจ่ายเงิน หรือสำรองญาตตามโครงการต่าง ๆ ที่ตั้งงบประมาณไว้ได้ต่อเมื่อมีเงินเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ก่อน หากยังไม่มีเงินห้ามให้ทำสัญญาซื้อขาย เว้นแต่กรณีที่สามารถยืมเงินสะสมได้

๑๓.๑ การโอนงบประมาณรายจ่าย

การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่ การโอนงบประมาณรายจ่ายในบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม - ลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๑๓.๒ การโอนงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี

(๑) การโอนเงินเหลือจ่ายจากบลงทุน ไปตั้งจ่ายในรายจ่ายประจำปีเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

(๔) กรณีมีผู้รับบำนาญ หรือผู้รับบำนาญย้ายภูมิลำเนา โดยขอโอนการรับบำนาญไปรับอปท.ใหม่ รวมทั้ง บ่าเหน็จดำรงชีพ อาจยึดเงินสะสมให้ผู้รับบำนาญนั้นได้ โดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๙๖ วรรคสี่)

๑๖. การใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อพัฒนา (ข้อ ๙๗)

อปท.อาจใช้จ่ายเงินสะสมได้โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ทำได้เฉพาะกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ซึ่งเป็นค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (๒) ส่งสมบทกงทุนส่งเสริมกิจการ อปท.แล้ว

(๓) ได้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ เดือน “ได้กันเป็นค่าใช้จ่ายกรณีมีสาธารณภัยร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่าย และกรณี อบจ./ ทน.ต้องมีเงินสะสมเหลือไม่น้อยกว่า ๑๐ ล้าน ส่วน ทม./ทต./อบต. ต้องมีเงินสะสมเหลือไม่น้อยกว่า ๕ ล้าน

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ก่อหนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปีถัดไป

๑๗. การใช้จ่ายเงินสะสมด้านบุคลากร (ข้อ ๙๘)

กรณีงบประมาณรายจ่ายประจำปีใช้แล้ว มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น หากมีงบประมาณไม่เพียงพอ หรือไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ อาจจ่ายขาดเงินสะสมโดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) มีการรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น
- (๒) เปิกเงินให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ลูกจ้าง ซึ่งมีสิทธิตามกฎหมาย
- (๓) รายจ่ายตาม ๑ หรือตาม ๒ ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

๑๘. การใช้จ่ายเงินสะสมด้านสาธารณภัย

ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติจ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นในขณะนั้น โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลัง

๑๙. การช่วยเหลือประชาชน

การช่วยเหลือประชาชน หมายถึง การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ โดยอาจให้เป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงิน หรือการจัดบริการสาธารณสุข เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่ หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.

๑๙.๑ หลักการช่วยเหลือประชาชน

(๑) จะต้องดำเนินการในขอบเขตอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลัง และความจำเป็นเหมาะสม (ข้อ ๖)

(๒) กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่ ไม่มีการประกาศเขตภัยพิบัติ สามารถช่วยเหลือประชาชนในเบื้องต้นโดยฉับพลันทันทีได้โดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการฯ (ข้อ ๗) เพื่อการดำรงชีพ หรือบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า หรือรังับสาธารณภัย หรือเพื่อคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สิน หรือป้องกันภัยันตรายที่จะเกิดแก่ประชาชนตามความจำเป็น (ข้อ ๗)

(๓) ในกรณีการช่วยเหลือประชาชน เพื่อยืนยันและพื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย หรือการส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ให้เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อน (ข้อ ๖)

(๔) กรณีที่จังหวัดได้มีประกาศเขตภัยพิบัติ หาก อปท.จะให้ความช่วยเหลือ หรือให้อำเภอหรือจังหวัดช่วยเหลือ ให้ อปท.รายงานอำเภอ จังหวัดทราบ เพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อน (ข้อ ๘)

๑๙.๒ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน

(๑) การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย หรือภัยพิบัติฉุกเฉิน ให้พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง โดยอนุโลม

(๒) การช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามที่ มท.กำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของ พม. โดยอนุโลม

(๓) การช่วยเหลือประชาชนด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ให้พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามที่ มท.กำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของ สธ. โดยอนุโลม

(๔) การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ให้พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามที่ มท.กำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของ กษ. โดยอนุโลม

๑๙.๓ การใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) กรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ หรือการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายจากงบกลาง ประจำเดือนสำรองจ่าย โดยไม่จำต้องจัดทำโครงการตามข้อ ๒๐ (ข้อ ๒๑)

(๒) การช่วยเหลือด้านการเยียวยา พื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

๒๐. การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา

๒๐.๑ การตั้งงบประมาณ อบจ.ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ เทศบาลและ อปต.ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่ว่าเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ กรณีมีความจำเป็นอาจขออนุมัติ ผวจ.ก่อนดำเนินการเพิ่มได้อีกไม่เกินอีก ๑ เท่าของอัตราดังกล่าว

๒๐.๒ หลักเกณฑ์การจัดงาน

เป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และต้องกำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ

๒๐.๓ ลักษณะงานที่ อปท.สามารถจัดได้

๑. งานในวันสำคัญ เช่น วันวิสาขบูชา วันปิยมหาราช วันเด็กแห่งชาติ

๒. งานประเพณี เช่น งานวันสงกรานต์

๓. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว รวมถึงการจัดงานประเพณีด้วย

๔. งานกิจกรรมสาธารณะ เช่น การปลูกป่า การตัดหญ้า เก็บขยะ

กรณีสังสัยว่างานใดเป็นงานประเพณีท้องถิ่นหรือไม่ ให้เสนอขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศเป็นงานประเพณีท้องถิ่น เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศแล้วก็สามารถจัดงานดังกล่าวได้

การจัดงานควรจัดให้ตรงวัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น เหตุจำเป็นได้แก่ เหตุที่งานนั้น ๆ ได้จัดสืบทอดมาเป็นเวลานาน เช่น สงกรานต์พระประแดง

๒๐.๔ กรณีมีรายได้จากการจัดงาน

กรณีการจัดงานดังกล่าวมีรายได้เกิดขึ้น เช่น มีการขายพวงมาลัย หรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์สามารถนำรายได้ หรือทรัพย์สินนี้ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของ อปท.

กรณี อปท.ส่งบุคคลเข้าร่วมประกวด หรือแข่งขันในการจัดงานและได้รับเงินรางวัล ให้ อปท. แบ่งเงินรางวัล ให้แก่ผู้ที่เข้าร่วมประกวด คณะกรรมการผู้ฝึกสอน แล้วแต่กรณี

๒๑. การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา

อปท.อาจจัดให้มีการแข่งขันกีฬา หรือเป็นเจ้าภาพในการแข่งขันกีฬา หรือจัดการแข่งขันกีฬาร่วมกับ อปท.อื่น หน่วยงานของรัฐ หรือสมาคมกีฬา โดยการจัดแข่งขันกีฬาดังกล่าวต้องมีผู้เป็นการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพ

๒๑.๑ กีฬาที่ อปท.สามารถจัดและส่งเสริมได้

๑. กีฬานักเรียนหรือสถานศึกษาสังกัด อปท.
๒. กีฬายouth ในเขต อปท.
๓. กีฬาประชาชนในเขต อปท.
๔. นักกีฬานอกเขต อปท. สามารถเข้าร่วมแข่งขันในเขต อปท.ได้

๒๑.๒ ประเภทกีฬาที่ อปท.สามารถจัดและส่งเสริมได้

๑. ประเภทกีฬาสากล
๒. ประเภทกีฬาพื้นบ้าน
๓. ส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
๔. จัดเอง จัดร่วมกับ อปท.อื่น จัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือจัดร่วมกับสมาคมกีฬา

๒๑.๓ กีฬาที่ อปท.ต้องขอความเห็นชอบจาก ผวจ.

๑. การจัดแข่งขันกีฬาเพื่อการยกระดับการกีฬาในท้องถิ่น
๒. การจัดแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. การจัดแข่งขันกีฬาเพื่อนันทนาการ และส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น

๒๑.๔ หลักเกณฑ์การส่งเสริมกีฬาของ อปท.

๑. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้มีการออกกำลังกาย และเล่นกีฬา
๒. เสริมสร้างทักษะทางการกีฬา
๓. พัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และการพัฒนาเพื่อยกระดับการกีฬา
๔. จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ และส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมและอนุรักษ์กีฬาไทย และกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น
๖. จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อการกุศล การแข่งขันกีฬากระชับมิตรกับเมืองในประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีชายแดนติดต่อกัน

๒๑.๕ กรณีมีรายได้จากการจัดการแข่งขันกีฬา

หากมีรายได้จากการจัดการแข่งขันกีฬา หรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์สามารถนำรายได้ หรือทรัพย์สินนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของ อปท.

กรณี อปท.ส่งบุคคลเข้าร่วมประกวด หรือแข่งขันในการจัดงานและได้รับเงินรางวัลให้ อปท. แบ่งเงินรางวัลให้แก่นักกีฬา คณะกรรมการและผู้ควบคุมทีม แล้วแต่กรณี

๒๒. แผนพัฒนาท้องถิ่น

แก้ไขแผน เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งเป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดในแผนพัฒนา หรือแผนการดำเนินงานให้ถูกต้องโดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป เช่น การเปลี่ยนแปลงราคากลาง การเปลี่ยนแปลงปีที่จะดำเนินการ

เพิ่มเติมแผน เป็นอำนาจของ คกก.พัฒนาท้องถิ่น และประชาชน โดยเพิ่มเติมรายการละเอียด ที่ทำให้มีคุณลักษณะของงานหรือวัตถุประสงค์เพิ่มขึ้น

เปลี่ยนแปลงแผน เป็นอำนาจของ คกก.พัฒนาท้องถิ่น เป็นการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ได้หนดไว้เดิมอันเป็นสาระสำคัญ

เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผน ซึ่งเป็นโครงการตามพระราชดำริ หรือนโยบายรัฐ หรือนโยบายของกระทรวงมหาดไทย เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

กรณีของ อปท. ทุกกรณีต้องผ่านความเห็นชอบของสภา อปท.ด้วย

๒๓. การเบิกค่ารับรอง

การเบิกค่ารับรองให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่ กค.กำหนด หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร โดยเบิกจ่ายได้ เช่น ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าเช่าห้องประชุม ค่าตกแต่งสถานที่ประชุม ค่าดอกไม้ โดยให้ จนท.จัดประชุมเป็นผู้รับรองหลักฐาน ไม่ต้องแนบบัญชีรายมือซื้อ

การประชุมราชการที่เป็นภารกิจของ อปท. เช่น รับทราบนโยบายการทำงาน หรือชี้แจง หรือซักซ้อมหลักเกณฑ์การทำงานถือเป็นการประชุมที่สามารถเบิกค่ารับรองได้ ประกอบด้วย

๑. ประชุมภายใต้หน่วยงานประจำเดือน
๒. ประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการต่างๆ
๓. ประชุมสภา คณะกรรมการที่สภาตั้งขึ้น
๔. ประชุมประชาชนเพื่อบูรณาการแผน หรืออื่น ๆ
๕. ประชุมระหว่าง อปท.กับ อปท.
๖. ประชุมระหว่าง อปท.กับ ส่วนราชการ หรือเอกชน
๗. ประชุมอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปท.

๒๔. การกู้เงินของ อปท.

(๑) ต้องได้รับอนุญาตจากสภาท้องถิ่น

(๒) ใช้ดำเนินการโครงการลงทุน โครงการที่มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนระยะเวลา การดำเนินงานที่แนบทดึงก่อให้เกิดประโยชน์ หรืออาจใช้ประโยชน์ได้มากกว่าหนึ่งปีขึ้นไป โดยเงื่อนไขในการกู้เงิน เพื่อการลงทุน ประกอบด้วย

- มีลักษณะเป็นโครงการที่มีเป้าหมายในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม คุณภาพชีวิต ส่งเสริมการประกอบอาชีพ หรือสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน หรือก่อให้เกิดการเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ อปท. หรือเป็นโครงการที่จัดทำขึ้น เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เป็นอำนาจหน้าที่ และอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ไม่เป็นโครงการที่ดำเนินการแข่งขันกับเอกชน
- ไม่เป็นโครงการเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย ทัศนศึกษาดูงาน หรือการจัดซื้อสุดคุ้มภัยที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนส่วนรวม
- การกู้เงินเพื่อการลงทุน ต้องไม่ก่อให้เกิดภาระหนี้เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ต่อรายได้เฉลี่ยให้ข้อมูลต่อ ผวจ. การคำนวณรายได้เฉลี่ยให้คำนวณจากปีปัจจุบัน และ ๒ ปีย้อนหลัง
- ต้องชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด การกู้เงินอัตราที่กำหนด ให้ข้อความเห็นชอบต่อกระทรวงมหาดไทยก่อน
- การตั้งงบประมาณเพื่อชำระหนี้เงินต้นและดอกเบี้ย สภาท้องถิ่นจะประชุมต่อ เพื่อลด หรือตัดถอนไม่ได้
- ให้เผยแพร่ข้อมูลการกู้เงินเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนเสนอขอความเห็นชอบ หรืออนุมัติ

(๓) ใช้ดำเนินการปรับโครงสร้างหนี้

หลังจากนั้นจะเป็นการตอบปัญหาและข้อซักถาม จนเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา มีดังต่อไปนี้ คือ

๑. หนังสือการประชุมสภาท้องถิ่นและการบริหารงานของสภาท้องถิ่น
๒. คู่มือประกอบการฝึกอบรม การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หลักการประชุมสภาท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางสาวชวนพิศ เลิศประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นายช่อง สีดี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

(ลงชื่อ)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นายสมพงษ์ พิรรักษा)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

(ลงชื่อ)


(นายสมพงษ์ พิรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

- หมายเหตุ ๑. แบบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/
สัมมนา /หรือรูปถ่ายการประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/
ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย
๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๗ วัน หลังสิ้นสุด
การฝึกอบรม, ศึกษาดูงาน, ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

สภาพถ่าย







สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วัฒนธรรมบัน្តให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชนพิศา เติศประเสริฐ

ได้รับโควตาผู้ก่อรบ

หลักสูตร “การดีไซน์การศึกษาด้วยบริหารห้องเรียน สมรรถิกษาห้องเรียน พัฒนาปรับเปลี่ยนผู้สอน การจัดห้อง การจัดงาน การจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรม และศิลปะ การสอน การฝึกอบรมและประเมินผล และการบริการ ตลอดจนเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องเรียน ของระบบการศึกษา มหาวิทยาลัย และการเปิดโอกาสให้บุคคลเข้าร่วมในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากที่ผู้ผิดกฎหมาย ที่ ป.ป.ช., ป.ป.ท., สพฐ. ศูนย์ความคิดเห็นสำหรับเด็กนักเรียน ฯลฯ. และสามารถก่อภัยได้”

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๑๙ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเบญจรงค์ รีสอร์ฟ เมืองไทย อำเภอเมืองกาฬฯ จังหวัดกาฬฯ
ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

รองศาสตราจารย์ ดร.มีระฤทธิ์ ศรีไถ^(ร)

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักงานบริษัทการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิจัยและนวัตกรรม ให้ไว้เพื่อและส่งว่า

นายชยอง ลีดี

ได้สำเนาโครงการที่ได้ออกรับ
หลักการประชุมสถาบัน สมการศึกษาห้องเรียน หลักการประชุมสถาบัน ภาระของเหลือไปราชการ
การจัดงาน การตัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การสอน การแก้ไขปัญหาแบบประชุมการทันที การใช้งานเพื่อสนับสนุน
ให้กับหน่วยงานและสถานศึกษา อบรม และการเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านใดก็ตาม ขอขอบพระคุณ
มหาวิทยาลัย และการป้องกันภัยไว้ปูทางเดินทาง กรณีศึกษาอาจทำให้เกิดผลเสีย^{ก่อน}
ที่ บ.พ.ส., บ.บ.ส., ศธ. สจด. ศูนย์ความคิดสร้างสรรค์แห่งชาติ ที่ ๑๐๙ บ.บ.ส.
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมทัพาน อัมนาเรเชี่ยนคาน จังหวัดเชียงใหม่
ขออภัยความสุกดารමจริง เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มีคุณภาพ
ให้ได้ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวารส)
ผู้รักษาภาระงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิสัยทัศน์นับถือไว้เพื่อแสดงว่า

นายสมพงษ์ พิริจญา

ได้ผ่านโภรกรรม

หลักสูตร “การบริหารธุรกิจและบัญชีการห้ามถูก สามารถทำก็ต้น หลักการประชุมและการห้องเดิน การซ่อมแซมหลังปรุงอาหาร การจัดงาน การจัดกิจกรรมทางการเมือง การเปลี่ยนแปลงทางประมวลการก้าวหน้า เก็บเงิน การซื้อขายเงินและลงทุน การซื้อขายหุ้นส่วนของบริษัท ผลิตภัณฑ์ทางการ อบต. การตรวจสอบและถูกเหลาตรวจสอบ และการเก็บภาษีเงินได้ตามกฎหมาย ซึ่งจะต้องมีความต้องการ อย่างมาก แต่การบริการก็ต้นและบัญชีการห้ามถูก สามารถทำก็ต้น ให้กับเจ้าของห้องพักเช่นเดียวกัน กรณีที่จะต้องซื้อติดภาระ มหาดไทย และการบริการก็ต้นและบัญชีการห้ามถูก พร้อมใจกับเจ้าของห้องพัก เช่นเดียวกัน กรณีที่จะต้องซื้อติดภาระ ที่ บ.ป.ช., บ.ป.พ., บ.ด.ส. ที่ดินที่มีสภาพดีและดีอย่าง ยก. และสามารถทำก่อตั้งเป็นกิจการ”

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๓๙ ชั่วโมง

ณ โรงแรมศรียังคาน ริเวอร์ แม่ทราย อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
ขอให้มีความสุขความเรียบ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว วันที่ ๑๙ มกราคม พุธเดือน มกราคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีไคล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม