



บันทึกข้อความ

สวนราชการ กิจการสภาก

ที่

วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน ประธานสภากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ตามที่อนุมัติให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับฝึกอบรม “หลักสูตรการเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภากองค์นั้น หลักการประชุมสภากองค์นั้น การช่วยเหลือประชาชน การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินการใช้เงิน สะสม เงินทุนส่งเสริมกิจการ อปท. การตรวจสอบและดูแลที่สาธารณะ การเบิกจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ใหม่ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย และการป้องกันแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากข้อพิพากษาที่ ปปช. ปปท. สตง. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ของ อปท. และสมาชิกสภากองค์นั้น” ระหว่างวันที่ ๑๗ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรม เชียงคาน รีเวอร์ เม้าท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย. นั้น

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

๑. เทคนิคในการบริหารองค์กร

- (๑) ความมีการวางแผนก่อนนำไปสู่การปฏิบัติ
- (๒) ให้ความสำคัญและเอาใจใส่เพื่อนร่วมงานเสมอเมื่อนญาติ
- (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.ประการรับรองผล และมีอำนาจแต่งตั้งรองนายก ที่ปรึกษา นายก และเลขานุกรรมนายก กรณีมีเหตุจำเป็นจุกเงินก็ให้ดำเนินการได้แล้วรายงานสภาพห้องถินทราบ โดยปฏิบัติหน้าที่ได้เท่าที่จำเป็น เมื่อนายกเข้าปฏิบัติหน้าที่แล้วให้ปลัด อบต.หยุดปฏิบัติหน้าที่นายกทันทีนับแต่ กกต.ประการรับรองผลนายกฯ

(๒) นายกฯ จะปฏิบัติหน้าที่ได้สมบูรณ์ เมื่อได้แกลงนโยบายต่อสภาพห้องถินแล้ว

(๓) การปฏิบัติงานประจำวัน ของผู้บริหารห้องถิน ต้องมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ เต็มเวลาทุกวัน โดยแยกสมุดลงเวลาคนละเล่มกับพนักงาน เดือนใดปฏิบัติงานน้อยกว่า ๒๐ วัน ให้จ่ายค่าป่วย การ หรือค่าตอบแทนลดลงตามส่วน เว้นแต่ได้ถูกตามระเบียบ การคำนวณค่าตอบแทน วันหยุดราชการตาม ระเบียบ ถือเป็นวันวันปฏิบัติงาน

๔. แนวทางการบริหารงานของสภาพห้องถิน

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาพห้องบัญชาให้ปฏิบัติภาระได้ครอบคลุมของสภาพห้องถินนับแต่ กกต.ประการรับรองผลและได้ปฏิญญาณตนต่อสภาพห้องถินแล้ว ยกเว้น อบต.ไม่ต้องปฏิญญาณตน เพราะกฎหมายไม่ได้กำหนด แนวทางไว้ โดยมีอำนาจเห็นชอบในัญญาติต่างๆ และตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร

๕. เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ

(๑) เงินเดือน/ ค่าตอบแทนของฝ่ายการเมืองขึ้นอยู่กับฐานรายได้แต่ละปีและเป็นไปเกณฑ์ อัตราที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

(๒) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสภาพห้องบัญชาให้มีสิทธิ์ได้รับ วันละ ๒๕๐ บาท/คน (ยกเว้น อบต.)

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

๖. ภาระการดำรงตำแหน่ง

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

(๒) ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน มีภาระดำรงตำแหน่งตามผู้บริหารห้องถิน ไม่กำหนดภาระว่าจะ ดำรงตำแหน่งได้กี่สมัย

(๓) สมาชิกสภาพห้องถิน มีภาระดำรงตำแหน่ง วาระละ ๕ ปี ไม่กำหนดภาระว่าจะดำรง ตำแหน่งได้กี่สมัย

๗. คุณสมบัติผู้สมัครนายก อบต.

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. การทำกิจกรรมนอกเขต

หาก อปท.จะทำกิจกรรมนอกเขตต้องได้รับความเห็นชอบจากสภากองตน และได้รับความเห็นชอบจากสภากองพื้นที่ กรณีเทศบาลต้องได้รับอนุญาตจาก รมต.มท.ด้วย ปัจจุบันมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณา

๑๐. การบริหารกิจการสภากอง

การบริหารงานกิจการสภากองให้เป็นอำนาจของประธานสภากอง โดยให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านธุรการกิจการสภากอง และให้เลขานุการสภากองช่วยเหลือการบริหารงานด้านกิจการสภากอง สำหรับระบบงานสารบรรณ ให้แยกจากงานฝ่ายบริหาร

๑๑. การประชุมสภากองถ้วน

ประธานสภากองถ้วนอาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่อสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ และหรืออาจอนุญาตให้มีการถ่ายทอดเสียงการประชุมผ่านสื่อสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

กรณีไม่มีประธานหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ให้รองประธานสภากองปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีไม่มีประธานและรองประธานสภากอง ให้เลือกกันเองทำหน้าที่ประธานชั่วคราว

๑๑.๑ การกำหนดสมัยประชุมสภากองสมัยสามัญ

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

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

๑๑.๒ การขอเปิดประชุมสมัยวิสามัญ

อบจ.นายกฯ หรือสมาชิกสภากองจำนวนไม่น้อยกว่า ๑/๓ ของต่อประธานสภากองได้ไม่เกิน ๗ วัน เทศบาล นายกฯ หรือประธานสภากอง หรือสมาชิกสภากองจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของต่อผู้กำกับดูแล ขอได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

อบต. นายกฯ หรือประธานสภากอง หรือสมาชิกสภากองจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของต่อผู้กำกับดูแล ขอได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๑๑.๓ การนับระยะเวลา เรียกและนัดประชุมสภากอง

การประชุมสภากองสมัยสามัญให้ประธานสภากองเป็นผู้เรียกประชุมสภากองเป็นหนังสือพร้อมทั้งปิดประกาศเรียกประชุมสภากองนั้น ที่ทำการ อปท.ด้วย โดยแจ้งให้สมาชิกสภากองทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่กรณีอันรีบด่วนให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมง กรณีประธานสภากองไม่เรียก หรือไม่มีประธานสภากองให้ผู้กำกับดูแลเป็นผู้เรียก ส่วนสมัยวิสามัญให้ผู้กำกับดูแลเป็นผู้เรียกการนัดประชุมสภากองเป็นการนัดในระหว่างสมัยประชุมโดยประธานสภากองสามารถนัดประชุมได้ หากมีสมาชิกสภากองไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมงให้แจ้งนัดเป็นหนังสือล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่กรณีอันรีบด่วนให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมง

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

๑๑.๔ การตั้งกระทู้ถาม

กระทู้ถามมี ๒ ประเภท คือ กระทู้ถามทั่วไป และกระทู้ถามด่วน กระทู้ถามทั่วไปเป็น
ข้อสอบถามที่ถามฝ่ายบริหารเกี่ยวกับกิจการที่อยู่ในงานที่ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ว่าได้ดำเนินการอะไร ไปแล้วบ้าง หรือจะดำเนินการอย่างไร เมื่อใด หรือมีเหตุขัดข้องประการใด เป็นต้น
โดยกำหนดให้ผู้จะถามยื่นล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อประธานสภา และให้ประธานสภาบรรจุเข้าระเบียบวาระ
ภายใน ๗ วันนับแต่วันส่งกระทู้ ให้ผู้บริหารเพื่อเตรียมตอบ ส่วนกระทู้ถามด่วน เป็นข้อสอบถามกิจการที่อยู่ใน
งานซึ่งเป็นเรื่องจำเป็น เร่งด่วน และอาจมีผลกระทบกับประชาชน หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย
กับประชาชน ที่จำเป็นต้องรับแก้ไข กรณีเช่นนี้ให้ประธานสภารับบรรจุเข้าระเบียบวาระโดยเร็ว

ในการตั้งกระทู้ถาม ผู้มีสิทธิสอบถามได้แก่เจ้าของกระทู้เท่านั้น ไม่สามารถถามแทนกันได้
และถามได้เพียงเรื่องเดียวในการประชุมในคราวนั้น หากผู้บริหารท้องถิ่นตอบแล้วแต่ผู้ถามยังไม่เข้าใจและมี
ความสงสัยยังสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้อีกเพียง ๓ ครั้งหรือเว้นแต่ประธานสภาจะอนุญาต ซึ่งกระทู้ถาม
ดังกล่าวหากผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า หากตอบแล้วจะไม่เป็นประโยชน์หรือมีผลกระทบกับบุคคลอื่นผู้บริหารอาจ
ไม่ตอบกระทู้ถามนั้นก็ได้โดยให้แจ้งเป็นหนังสือให้ประธานสภาทราบ

๑๑.๕ การยื่นญัตติ

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

๑๑.๖ การอภิปราย

ให้ผู้ประสมคุณกล่าวถ้อยคำมีพื้นศีรษะ รอให้ประธานอนุญาตจึงจะพูดได้ โดยให้ยืน
กล่าว ณ ที่ของตน หรือที่ซึ่งจัดไว้ให้และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แพร่ญัตติ
อภิปรายก่อน โดยให้อภิปรายได้ครั้งละ ๑ คน อภิปรายได้เฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษากันอยู่เท่านั้น

๑๑.๗ ประเภทมติของสภา

(๑) การลงมติโดยปกติให้ถือเสียงข้างมาก กรณีที่ให้นับคะแนนเฉพาะผู้ที่ยกมือส่วนผู้ที่ไม่
ลงคะแนนคือถูกต้องเสียงห้ามไม่ให้นับรวมเป็นคะแนนเพรำเสำมาชิกคนนั้นไม่ประสมคุณจะลงคะแนนจึงไม่
สามารถนับรวมเป็นคะแนนได้ ๆ ได้

(๒) การลงมติตามที่กฎหมายบัญญัติเป็นการเฉพาะ เช่น การถอดถอนสมาชิกออกจาก
ตำแหน่งเพรำเสำมาชิกกรรมก่อให้ความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ศรีของตำแหน่งหรือองค์กรต้องมีมติด้วย
คะแนนเสียง ไม่น้อยกว่า ๓/๔ ของจำนวนที่มีอยู่ กรณีหากมีผู้ลา หรือขาดประชุม หรือดออกเสียง ถึงแม้

สภากจะมีมติด้วยเสียงข้างมากหากนับรวมแล้วไม่ถึง ๓/๔ ของจำนวนสมาชิกสภาก็มีอยู่หั้งหมดก็ไม่สามารถถอดถอนได้ /คณะกรรมการ...

๑๑.๔ คณะกรรมการสภាដองถิน

คณะกรรมการสภាដองถินประทายบตัวย คณะกรรมการการสามัญประจำสภากและคณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการดังกล่าวให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน โดยสภามีผู้เลือกและเลือกโดยนำวิธีการเลือกรองประธานสภามาใช้บังคับโดยอนุโลง โดยให้เลือกที่ลงคะแนนตามจำนวนที่สภากำหนด คณะกรรมการดังเลือกมาเพื่อไปทำหน้าที่สอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงที่สภาร้องการทราบแล้ว นำมารายงานต่อสภาก การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้ปฏิบัติเฉพาะในสมัยประชุมเท่านั้น หากประสังค์จะประชุมนอกสมัยประชุมต้องได้รับอนุญาตจากสภากหรือประธานสภากโดยให้ประชุมนอกสมัยประชุมได้ ๓ ครั้ง เมื่อบัญบัดหน้าที่แล้วเสร็จคณะกรรมการชุดนี้ก็พ้นหน้าที่

๑๑.๕ การรักษาเรียบเรียงและความสงบเรียบร้อยในการประชุมสภาก

ให้ประธานสภามีอำนาจรักษาความสงบเรียบร้อยในการประชุมสภาก มีอำนาจสั่งให้ผู้ฝ่ายใดนหยุดกระทำการใด ๆ หรือให้ออกนอกรห้องประชุมได้ หรืออาจสั่งหยุดประชุมชั่วคราว หรือปิดประชุมได้ เพื่อรักษาความสงบ โดยให้ผู้บริหารห้องถินแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในการประชุมสภាដองถิน

๑๒. การลาของผู้บริหารและสมาชิกสภាដองถิน

๑๒.๑ ผู้บริหารห้องถิน ประธานสภาก (อบจ./เทศบาล) ให้ขอลลาต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๑๒.๒ ผู้บริหารห้องถิน ประธานสภาก (อบต.) ให้ขอลลาต่อนายอำเภอ

๑๒.๓ ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน ให้ขอลลาต่อผู้บริหารห้องถิน

๑๒.๔ สมาชิกสภាដองถิน ให้ขอลลาต่อประธานสภាដองถิน

๑๒.๕ การลาไปต่างประเทศ ให้ขอลลาต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

การลาทุกประเภทในระเบียบไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ว่าจะลาได้กี่วัน ดังนั้น ควรนำหลักเกณฑ์ของพนักงานห้องถินมาใช้บังคับโดยอนุโลง และโวยลาก่อนหยุดปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งการลาดังกล่าวไม่ได้กำหนดให้ลาบวชไว้ ดังนั้น จึงไม่อาจลาบวชได้ เมื่อได้มีการลาโดยชอบดีกว่าเป็นการปฏิบัตรราชการ

๑๓ การบริหารงบประมาณ

การก่อหนี้ผูกพัน บพท.จะจ่ายเงิน หรือสำสัญญาตามโครงการต่าง ๆ ที่ตั้งงบประมาณไว้ได้ ต่อเมื่อมีเงินเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ก่อน หากยังไม่มีเงินห้ามมิให้ทำสัญญาซื้อขาย เว้นแต่กรณีที่สามารถยืมเงินสะสมได้

๑๓.๑ การโอนงบประมาณรายจ่าย

การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจของบุคลากร ผู้บริหารห้องถิน เว้นแต่ การโอนงบประมาณรายจ่ายในบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม - ลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจของบุคลากร

๑๓.๒ การโอนงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี

(๑) การโอนเงินเหลือจ่ายจากบลงทุน ไปตั้งจ่ายในรายจ่ายประจำปีเป็นอำนาจของผู้บริหารห้องถิน

(๒) การโอนเงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน ไปเพิ่มเติมเงินในงบลงทุนเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) การโอนเงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน ไปตั้งจ่ายในงบลงทุนเป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น

๑๓.๓ การแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายรับ หรือ งบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๑๓.๔ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่กันข้ามปี

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กันเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กันเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน เว้นแต่ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมีได้เพิ่มงบเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔ การเบิกจ่ายเงิน

การขอเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ได้ขอ กันตามระเบียบแล้ว

๑๔.๑ การกันเงินไปเบิกจ่ายข้ามปีกรณีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว

กรณีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเข่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผูกพัน

๑๔.๒ การกันเงินไปเบิกจ่ายข้ามปีกรณีที่ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน

ในกรณีรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันแต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีกให้ขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลา ๑ ปี เมื่อสิ้นสุดระยะเวลา กันเงินหากยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีก ๑ ปีต่อสภาท้องถิ่น

๑๕. การใช้จ่ายเงินสะสมตามงบประมาณ

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

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

(๓) กรณีมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นอาจขอยืมเงินสะสมที่รองจ่ายเพื่อการบริหารกิจการก่อนได้โดยความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และให้ส่งใช้เงินยืมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ (ข้อ ๙๖ วรรคสาม)

(๔) กรณีมีผู้รับบ้านญาณ หรือผู้รับบ้านญาณย้ายภูมิลำเนา โดยขอโอนการรับบ้านญาณไปรับอปท.ใหม่ รวมทั้ง บ้านที่จดทะเบียน อาจยึดเงินสะสมให้ผู้รับบ้านญาณนั้นได้ โดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๙๖ วรรคสี่)

๑๖. การใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อพัฒนา (ข้อ ๙๗)

อปท.อาจใช้จ่ายเงินสะสมได้โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ทำได้เฉพาะกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ซึ่งเป็นค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๒) ส่งสมบทกองทุนส่งเสริมกิจการ อปท.แล้ว

(๓) ได้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ได้กันเป็นค่าใช้จ่ายกรณีสาธารณภัยร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่าย และกรณี อบจ./ ทน.ต้องมีเงินสะสมคงเหลือ ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้าน ส่วน ทม./ทต./อบต. ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า 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 สามารถช่วยเหลือประชาชนในเบื้องต้นโดยฉบับพลันทันทีได้โดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการฯ (ข้อ ๗) เพื่อการดำรงชีพ หรือบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า หรือรับสาธารณภัย หรือเพื่อคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สิน หรือป้องกันภัยนตรายที่จะเกิดแก่ประชาชนตามความจำเป็น (ข้อ ๗)

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

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

๑๙.๒ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน

(๑) การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย หรือภัยพิบัติฉุกเฉิน ให้พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง โดยอนุโลม

(๒) การช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามที่ มท.กำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของ พน. 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 ประเภทเงินสำรองจ่าย โดยไม่จำต้องจัดทำโครงการตามข้อ ๒๐ (ข้อ ๒๑)

(๒) การช่วยเหลือด้านการเยียวยา พื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

๒๐. การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณสุข การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา

๒๐.๑ การตั้งงบประมาณ อบจ.ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ เทศบาลและ อบต.ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ กรณีมีความจำเป็นอาจขออนุมัติ ผวจ.ก่อนดำเนินการเพิ่มได้อีกไม่เกินอีก ๑ เท่าของอัตราดังกล่าว

๒๐.๒ หลักเกณฑ์การจัดงาน

เป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และต้องกำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ

๒๐.๓ ลักษณะงานที่ อปท.สามารถจัดได้

๑. งานในวันสำคัญ เช่น วันวิสาขบูชา วันปิยมหาราช วันเด็กแห่งชาติ

๒. งานประจำ เช่น งานวันสงกรานต์

๓. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว รวมถึงการจัดงานประจำเดือนด้วย

๔. งานกิจกรรมสาธารณสุข เช่น การปลูกป่า การตัดหญ้า เก็บขยะ

กรณีสังสัยว่างานใดเป็นงานประจำเดือนท้องถิ่นหรือไม่ ให้เสนอขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศเป็นงานประจำเดือนท้องถิ่น เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศแล้วก็สามารถจัดงานดังกล่าวได้

การจัดงานควรจัดให้ตรงวัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น เหตุจำเป็นได้แก่ เหตุที่งานนั้น ๆ ได้จัดสืบทอดมาเป็นเวลานาน เช่น สงกรานต์ประจำเดือน

๒๐.๔ กรณีมีรายได้จากการจัดงาน

กรณีการจัดงานดังกล่าวมีรายได้เกิดขึ้น เช่น มีการขายพวงมาลัย หรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์สามารถนำรายได้ หรือทรัพย์สินนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของ อปท.

กรณี อปท.ส่งบุคคลเข้าร่วมประมวล หรือแข่งขันในการจัดงานและได้รับเงินรางวัล ให้ อปท. แบ่งเงินรางวัล ให้แก่ผู้ที่เข้าร่วมประมวล คณะกรรมการผู้ฝึกสอน แล้วแต่กรณี

๒๑. การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา

อปท.อาจจัดให้มีการแข่งขันกีฬา หรือเป็นเจ้าภาพในการแข่งขันกีฬา หรือจัดการแข่งขันกีฬาร่วมกับ อปท.อื่น หน่วยงานของรัฐ หรือสมาคมกีฬา โดยการจัดแข่งขันกีฬาดังกล่าวต้องไม่ใช้เป็นการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพ

๒๑.๑ กีฬาที่ อปท.สามารถจัดและส่งเสริมได้

๑. กีฬานักเรียนหรือสถานศึกษาสังกัด อปท.
๒. กีฬายิวชนในเขต 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 การแข่งขันกีฬากรอบมิตรกับเมืองในประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีชายแดนติดต่อกัน

๒๑.๕ กรณีมีรายได้จากการจัดการแข่งขันกีฬา

หากมีรายได้จากการจัดการแข่งขันกีฬา หรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์สามารถนำรายได้ หรือทรัพย์สินนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของ อปท.

กรณี อปท.ส่งบุคคลเข้าร่วมประกวด หรือแข่งขันในการจัดงานและได้รับเงินรางวัลให้ อปท. แบ่งเงินรางวัลให้แก่นักกีฬา คณะกรรมการ และผู้ควบคุมทีม แล้วแต่กรณี

๒๒. แผนพัฒนาท้องถิ่น

แก้ไขแผน เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งเป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดในแผนพัฒนา หรือแผนการดำเนินงานให้ถูกต้องโดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป เช่น การเปลี่ยนแปลงราคากลาง การเปลี่ยนแปลงปีที่จะดำเนินการ

เพิ่มเติมแผน เป็นอำนาจของ กก.พัฒนาท้องถิ่น และประชาชน โดยเพิ่มเติมรายการละเอียด ที่ทำให้มีคุณลักษณะของงานหรือวัตถุประสงค์เพิ่มขึ้น

เปลี่ยนแปลงแผน เป็นอำนาจของ กก.พัฒนาท้องถิ่น เป็นการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ได้หนดไว้เดิมอันเป็นสาระสำคัญ

เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผน ซึ่งเป็นโครงการตามพระราชดำริ หรือนโยบายรัฐ หรือนโยบายของกระทรวงมหาดไทย เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

กรณีของ อปท. ทุกกรณีต้องผ่านความเห็นชอบของสภา อปท.ด้วย

๒๓. การเบิกค่ารับรอง

การเบิกค่ารับรองให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่ กก.กำหนด หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร โดยเบิกจ่ายได้ เช่น ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าเช่าห้องประชุม ค่าตกแต่งสถานที่ประชุม ค่าตอบไม้ โดยให้ จนท.จัดประชุมเป็นผู้รับรองหลักฐาน ไม่ต้องแนบบัญชีรายมือข้อ

การประชุมราชการที่เป็นภารกิจของ อปท. เช่น รับทราบนโยบายการทำงาน หรือซี้เจง หรือชักข้อมูลหลักเกณฑ์การทำงานถือเป็นการประชุมที่สามารถเบิกค่ารับรองได้ ประกอบด้วย

๑. ประชุมภายใต้หน่วยงานประจำเดือน
๒. ประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการต่างๆ
๓. ประชุมสภา คณะกรรมการที่สภាតั้งขึ้น
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 หรือการจัดซื้อสุดครุภัณฑ์ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนส่วนรวม
 - การกู้เงินเพื่อการลงทุน ต้องไม่ก่อให้เกิดภาระหนี้เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ต่อรายได้เฉลี่ย ให้ข้อมูลต่อ ผวจ. การคำนวณรายได้เฉลี่ยให้คำนวณจากปีปัจุบัน และ ๒ ปีย้อนหลัง
 - ต้องชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด การกู้เกินอัตราที่กำหนด 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

(นางสมหวัง เทิงชุนทด)

เลขานุการสภา

ความเห็นของประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

(ลงชื่อ)

(นางแสงจันทร์ สีแดง)

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

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

ภาพถ่าย









အတေသနပညာရေးဝန်ကြီးခွဲ နှင့် ပညာဆောင်ရွက်ရေးဝန်ကြီးခွဲ

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

รายงานการผลิต

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

ພលັກສູງ “ການຕັ້ງຂະແຍກເອົາຄົດຊັບປຸງທີ່ພາກທ້ອງຜົນ ສມາຫຼິດສາກເກົ່າອົບຄົນ ນັ້ນການປະຊຸມສັກກໍ່ເກົ່າຕົ້ນ ການຈ່າຍວາລືສືບປະບາຍດີ”
ການຈ່າຍລາງ ການຈ່າຍການສະຫງົບຮຽນ ການພື້ນຖານ ການຝຶກປົກສິແນປສະບັບຮຽນການກັນເລີນ ການໃຈ້ຍເງິນສະຮັມ
ເລີນທັນສະໄໝມີຄອກາະ ຍັນ. ການຈ່າຍລາງອົບປະກຳ ແລະກາເປົ່າກ່າວເລີນທັນສະໜັກມີຄົງໃຫຍ່ ທອງຮັບປົກສິກາຫຼາຍ
ນາກພົນສະເວັດສິນທັນ ຍັນ. ການຈ່າຍລາງອົບປະກຳ ເຊິ່ງກ່າວເປົ່າກ່າວເລີນທັນສະໜັກມີຄົງໃຫຍ່ ທອງຮັບປົກສິກາຫຼາຍ
ທີ່ປ.ສ. ປປກ. ສປດ.ເນື້ອຄວາມເນີນເຫັນຈ້າກ່າວໜ້າຫົວໜ້າ ຢປກ. ແລະສ່ວນເຫັນກ່າວໜ້າກ່ົດໜ້າ”

SÜDLANDER M. - 99 - LEBEN UND WIRKUNG

၁၇၂၆

ใน โรงแรมเชียงคาน รีสอร์ท แม่เปี๊ยะ กัน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฎิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ได้ ณ วันที่ ๐๘ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

ପ୍ରକାଶକ ମନ୍ତ୍ରୀଳାଙ୍ଗ ପରିଷଦ

ผู้ร่วมงานวางแผนของทีมทางวิทยาลัยมหานครราม



สำนักงานวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิจัยนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๔

นางสาวไกรุ่ง บุญเรือง

ได้รับโครงการวิจัยอบรม

หลักสูตร “การใช้ymag เผื่องผู้บริหารห้องคัน สมาร์ตสกอล์ฟอัตโนมัติ ในการประชุมทางวิชาการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมทางวิชาการ และการแข่งขัน การฝึกอบรมและประมวลผลการทักษะใหม่ การรังสรรค์ผลงานใหม่ ของมนุษย์ในสังคม อาทิ การตรวจสอบและคุณลักษณะเด่นของมนุษย์ และการบริโภคสินค้าและอาหาร ตลอดจน การพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ ของมนุษย์ การวางแผน และการปรับเปลี่ยนเพื่อสู่มาตรฐานสากล ของมนุษย์ ที่ ปปช., บปภ., สสจ. ร่วมกับความต้องการของผู้บริหารห้องคัน กรณีศึกษาของผู้บริหารห้องคัน”

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๑๕ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเชียงคาน รีสอร์ฟ เมืองเชียงคาน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
ขอให้มีความสุขความเมริยม เป็นกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีไชยา)

ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



នៃការបង្កើតរឹងការក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ទីលាចក្រពុជា

กุญแจรัตนบัปนี้ให้ไว้เพื่อแสตมป์

ເປົ້າມຽນ ດອເລເຈດ

ได้ผ่านโครงการผู้ก่ออาชญากรรม

W.M. A. D. J. P. M. I. N. S. U. R. A. - ३२

(အမြန်မှတ်ဆေးရန် ပေါ်လေသာမျက်များ)

สูตรนี้สามารถนำไปทดลองใช้กับอย่างอื่นได้ตามที่ต้องการ



ເຊື້ອມຕະຫຼາດກວ່າການແກ້ໄຂທີ່ມີຄວາມສ່ວນໃຈ

ว่าด้วยการจัดทำแผนที่ทางภูมิศาสตร์

ໃຕ້ຜ່ານໂຄຮງກາຣີກອນຮນ

ପ୍ରକାଶକ ନାମ - ଶେଷ ନାମ ଓ ପରିଚୟ

ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แม่แท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
ขอให้มีความสุขความเรียบ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป



ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ ଓ ପରିଚାଳନା କମିଶନ

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

លេខទី៣៧ អនុវត្តន៍ការបង្ហាញនៃការបង្ហាញ

ໃຊ້ຍາໂຄຮງກາຣີກອນບັນ

卷之三

卷之三

๗๔ ประชุมเชิงงาน ริบออร์ แม่ที๊กาน อำเภอศรีษะภาน จังหวัดเชียงใหม่
ขอให้เน็ตความสุขความรุ่งเรือง เป็นกำลังสำคัญในการปฏิรูปเมืองทันที เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(ତଥାପିରାଜ୍ୟକାନ୍ତିରେ ଏହାକିମଙ୍କାର ଅବସ୍ଥା ହେଉଥିଲା)

ผู้ร่วมงานทางการเมืองท้องถิ่นการบริหารดูแลภารกิจทั้งหมดให้สำเร็จตามกำหนด



สำนักงานบริหารการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้อำนวยบัญชีนักวิ่งเพื่อและเจ้า

นายธีระ เจริญไช

ได้รับโปรดเกล้าฯ ให้อภิปราย

หลักสูตร “การบริหารการสื่อสารด้วยบริการด้าน สมาร์ทโทรศัพท์มือถือ หลักการประชุมองค์กร หลักการจัดประชุมทางการเมือง การจัดตั้งกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การโอน ถอน กิจกรรมที่จะเปลี่ยนแปลงระบบประมวลผลทางการเงิน ในการใช้งาน การใช้จ่ายและลงทุน ลงทุนสังคมและชุมชนท้องถิ่น การจัดการเบิกจ่ายเงินตามหลักกฎหมาย ของรัฐบาล ภาคใต้ แหล่งกำเนิดทุกๆ อย่างที่เป็นภาระปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากตัวต้น”
ที่ ป.ป.ช., บปภ., สสส. ซึ่งถูกความต้องการห้ามดำเนินการ บปภ. และสั่งมาใช้สกัดห้ามดำเนิน”

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔
เป็นระยะเวลา ๓๙ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แม่แท่น จังหวัดเชียงคาน จังหวัดเลย
ขอให้มีความสุขความเรียบ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศให้มีความเข้มแข็ง กำหนดสำนักงาน
ให้ไว วันที่ ๑๙ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร. ประชยุทธ์ ศรีไคล)

18

ผู้อำนวยการแทนผู้อำนวยการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักงานบริษัทการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรนี้เป็นให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางนภาพร น้อยเวชช์

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเรียนการสอนเชิงรุกบริหารห้องถัง สามารถสกัดห้องถัง หลักการประดิษฐ์ห้องถัง ห้องช่วยเหลือประชาชน การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขัน การเฝ้าระวังและประเมินประเมินภัยทางการทั่วไป การใช้สิ่งของทางการทั่วไป และการป้องกันภัยต่างๆ ที่สำคัญทางการเมือง ผลิตภัณฑ์ใหม่ ของมนุษย์ กระบวนการและระบบทางการ อบต. การตรวจสอบและดูแลสาธารณะ และการปฏิรักษ์สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น ของมนุษย์ ภาระทางเศรษฐกิจ การ อบรม และการฝึกอบรมแก่บุคลากรพ่อครัวในการปรับปรุงอาหาร กรณีศึกษาจากต่อมาลาก มหาวิทยาลัย และการฝึกอบรมแก่บุคลากรพ่อครัวในการปรับปรุงอาหาร กรณีศึกษาจากต่อมาลาก

ที่ บ.ป.ช., บ.ป.ช., ศศ.ชีวุฒิความคิดเห็นหน้าที่ของ ณปช. และสามารถนำไปใช้ได้ทันที”

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๓๔ ชั่วโมง

ณ โรงแรมซีบีดีคาน ริเวอร์ เมืองพัทเทน จ.อีสานอีสานกลาง จังหวัดเดลี ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประชุมุตต์ ศรีวิโค)

ผู้อำนวยการงานบริการนิติกรรมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រ

គុណិត្យរាល់បានឱ្យដើរដើរដើរដើរ

სამეცნიერო ცენტრი

ມະຫວາງຈົກສີກອນຮັກ

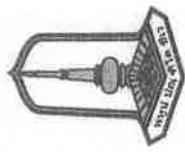
សាខានគ្រោះនិងសាខាបន្ទាយនៃក្រសួងពេទ្យ ន.វ.បណ្តាល

ଆମ୍ବାଦୀ ଅତି ପ୍ରକାଶନକୁ

โดยให้มีความสุขความเจริญ เป็นการปั้นตัวให้เป็นคนดีทันต่อสังคม ประทุมฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้รัก ณ วันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(દ્વારા માનુષીય જીવનની અનુભૂતિ અને વિજ્ઞાનની અનુભૂતિ)

និងការរៀបចំសាខាបច្ចុប្បន្ននៃក្រសួងពេទ្យដូចជាពេទ្យសាខាអាសយដ្ឋាន



สำเนาบันทึกการริชชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒินันน์นี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางปั้น อร ลิงหลา

ได้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การดูแลรักษาสิ่งของเครื่องใช้ในห้องเรียน สามารถประยุกต์ใช้ได้ดี หลักการประชุมและสอนที่ดี การซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้า การซ่อมแซมเครื่องเสียงและอุปกรณ์สำนักงาน และการปฏิรักษาสิ่งของในห้องเรียน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร อบพ. การดูแลรักษาอุปกรณ์และอุปกรณ์สำนักงาน และการปฏิรักษาสิ่งของที่เก็บรวบรวมไว้ ของรัฐเป็นทรัพย์ส่วนกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้กับผู้ดูแลห้องเรียน ของสถาบัน ก่อนเดินทางกลับสู่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ป.ป.ช., ป.ป.ช., สสส. สสส. ร่วมกับอาจารย์ผู้ดูแลห้องเรียน อบพ. และคณะศึกษาดูงานของตน”

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๑๙ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เม้าท์เท่น อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภากุล ศรีวไล)
ผู้อำนวยการแผนกวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บุณฑรัตน์ ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางบุญเกิด จันทร์ไช

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาการเลือกผลิตภัณฑ์บริการที่ดีทั้ง แม่ค้าส่งและผู้บริโภค นักการประกอบธุรกิจอาหาร ต่อสิน ศาสตราจารย์พิเศษ นักศึกษาต่อสิน การบริหารหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ การอนึนทรีย์สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาคุณภาพชีวภาพ ในการดำเนินการด้านเศรษฐกิจ เศรษฐกิจพอเพียง และการบริหารจัดการ เพื่อความยั่งยืน และการดำเนินการเพื่อความยั่งยืน ของมนุษย์และธรรมชาติ มนุษย์และสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางที่ดีที่สุด ตามที่ได้รับการบูรณาการในภารกิจงาน กรณีศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ ที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น”
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๓๐ ชั่วโมง

ณ โรงแรมสีบูรณ์ ริเวอร์ เมกาฯ ถนน อรุณอธิรักษ์ แขวงทวีวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร ให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มีความมั่นคงยั่งยืน
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิไล)
ผู้อำนวยการนักวิชาการและนักวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิจัยและนิพัทธ์ที่ได้รับเผยแพร่แล้ว

นายสมนึก ศรีกุตติเวียน

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดเรียนการสอนสู่บูรณาการองค์รวม สมรรถนะทางด้านการบริหารธุรกิจและการสอน การสร้างชั้นห้องเรียน การเรียนที่เปลี่ยนแบบปรัชญาอย่างการทันสมัย การใช้จ่ายเงินส่วนตัวในทุกส่วนของการเรียนและการสอนเพื่อส่งเสริมภาระของครูและนักเรียน ผลการเรียนที่ดีจะสืบทอดกันไปในสิ่งที่ดีๆ ของระบบการศึกษาไทย ของประเทศไทย และการที่ดีของบ้านที่ดีของชาติ ในการปฏิบัติงาน การยึดถือเจ้าชู้ดินพิพากษา ที่ บ.ป.ช., บ.ป.ท., ส.ส.ง. ซึ่งถูกความคิดเห็นสาหน่ายที่ของ บ.ป.ช. และสมานจิตสักการ์ดั่งนั้น”

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๗ วัน

ณ โรงแรมเชียงคาน รีสอร์ฟ เมืองเชียงคาน ลำปางเชียงคาน จังหวัดเชียงราย
ขออภัยความไม่ดีที่ไม่สามารถเข้าร่วมในงานปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าเป็นไป
ให้ได้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีไว)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รับต้อนบัน្តีให้เพื่อแสดงว่า

นางสมหวัง เพิงชุนกุล

ได้ดำเนินการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเตรียมการเลือกตั้งเบื้องต้น สามารถทำห้องเรียน หลักการประชุมสภากองค์บัน การจ่ายเบี้ยของประชาชน การจัดงาน การเดินทางและจัดการ กรณีที่ไม่สามารถมาทำการทัณฑ์ การใช้ถ่ายเงินสะสม เงินพันธุ์ส่งเสริมกิจกรรม บปท. การตรวจสอบและดูแลที่สาธารณะ และการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ของระบบเบี้ยกรอบราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แก้ไขความผิดพลาดในกระบวนการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากตัวอย่างทางการ ที่ ป.ป.ช., บ.ป.พ., สพ., ศพ., ศส., ศส.สุขภาพผู้ต้องหาที่ของ อปท. และสอนภาคทักษะห้องถัน”

ระหว่างวันที่ ๓๗ - ๓๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงละครชีวิৎศักดิ์ ริเวอร์ เมทัลเกน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไปสู่ความเจริญก้าวหน้าสู่ไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิไช)

ผู้อำนวยการงานทะเบียนสืบการนิติเมืองมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำเนาหนังสือราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เริ่มต้นฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสั่งวร ลิงหล้า

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การดูแลรักษาอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด สมบัติสถาบัน หลักการประชุมและทักษะการอ่านฟัง การซ่อมแซม การแก้ไขเบื้องต้น การติดต่อศูนย์บริการ และการติดต่อศูนย์บริการ ของ กองตรวจสอบและพัฒนาคุณภาพ และการปฏิรักษาข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ของระบบบริการ มหาวิทยาลัย และการป้องกันภัยไซป์ทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการป้องกัน กรณีโทรศัพท์มือถือหาย หรือฉะเชิงเทราฯ ที่ ป.ช., ป.ป.ท., สดว., ศสส., ศสส.ว., ศสส.ว. และส่วนราชการที่ของ อบพ. และส่วนราชการที่อื่น”
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเมืองคาน ริวอร์ เมืองท่าصن อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ
ขอให้มีความดุ醢ความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิโตร)

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักบริหารการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รับบัตรนับหน้าวันเพียแสดงว่า

นางแสงจันทร์ สีแสดง

ได้รับโควตาการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเตรียมการเลือกตั้งผู้บุริหารองค์กรถัด สมมาธิศักการท้องถิ่น หลักการประชุมสภากองถิ่น การช่วยเหลือประชาชน การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การซ่อมแซมที่ดิน ทำการอ่อน การแก้ไขปัญหาและลงประมวลการกันเชื้ิน การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนส่งเสริมกิจการ ชปท. การตรวจสอบและดูแลที่ดินสาธารณะ และการนิ่งปลงเสียงเมืองท้องถิ่น ของชุมชนท้องทาวน์ มหาดไทย และการป้องกันและรักษาทรัพยากร่องไม้ในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาจากตัวอย่างผลัด ที่ ป.ป.ส., ป.ป.ท., ศสส. ซึ่งสามารถติดตามได้ที่ห้อง ๙๒๘. และสอบถามผู้สอนได้ที่ห้อง ๙๒๗”

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมซีบีเคาน์ รีสอร์ แมร์เพท ย่านอโยธยา จังหวัดสิงคโปร์ ขอให้ความรู้ด้วยในทางปฏิบัติ ให้พัฒนาประสิทธิภาพต่อไป
ให้ไว ให้ดี ให้ดี เลือด มารอน พุฒศักราษ ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิไล)

27

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักงบประมาณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิตรรศบัณฑีที่ได้เพื่อแสดงว่า
นางพรหมจันทร์ ชาตรี

ได้สำเร็จการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาการเลือกตั้งผู้บริหารองค์กร สมภาคีสังกัดองค์กร หลักการประชุมสภาองค์กร การซ่อมแซมห้องประชุม การจัดทำเอกสารและเอกสาร การจัดทำข้อความ การนำเสนอและจัดทำรายงาน การจัดทำแบบประเมินค่าใช้จ่าย การจัดทำงบประมาณ เงินทุนส่งเสริมวิชาการ อปท. การตรวจสอบและดูแลประสิทธิภาพ และการปฏิริ้งค์สืบสานพัฒนาศักยภาพของตน การประเมินเป้าหมายของงาน มาตรฐาน และการป้องกันภัยที่อาจปะบุญทางการเมือง การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติงาน การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติงาน ผู้ป.บ.ช., ป.ป.ช., สพฐ. ศูนย์อบรมพัฒนาผู้บริหารองค์กร อบจ. และคณะกรรมการห้องเรียน”

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓
เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑ - ๙๔๒๖๖๗๖๘ ๐๘๑ ๙๔๒๖๖๗๘

ใน โรงแรมเชียงคาน รีเวอร์ ไม้ท่อน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

ขอให้มีความสุขด้วยความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีคุณธรรมจริยูงากวานี้เป็นไป
ให้ไว ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๓



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางอภิญญา นำชัยภูมิ

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การดูแลเชิงการเรียนรู้ปรับตัวของตน ยกระดิษอย่างต่อเนื่น หลักการประชุมเชิงทักษะห้องเรียน การพัฒนาศักยภาพของบุคคล การจัดกิจกรรมทางการสอน การเรียนรู้ที่มีค่า การสอน กระบวนการเรียนรู้แบบปฐมนิเทศและประเมิน การใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบและคุ้มครองเด็กเยาวชน และการให้คำปรึกษาเด็กเยาวชน ตลอดจนการสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรม อบต. การตรวจสอบและคุ้มครองเด็กเยาวชน แหล่งเรียนรู้ทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ทางศิลปะ แหล่งเรียนรู้ทางสุขภาพ แหล่งเรียนรู้ทางสุขอนามัย แหล่งเรียนรู้ทางภาษาต่างประเทศ แหล่งเรียนรู้ทางภาษาไทย และการฝึกอบรมให้เชี่ยวชาญเรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงาน กรณีเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ ป.ป.ช., ป.ป.พ., สง.ร.เมืองกาฬสินธุ์และเข้าร่วมการศึกษาต่อของ สถาบ. แห่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

เป็นระยะเวลา ๗๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเชียงคาน รีเวอร์ แม่เท่น จังหวัดเชียงคาน จังหวัดเลย
ขอให้นักความรู้ความเชี่ยวญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าดังใจ
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิไล)
ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม