



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา โทร. ๐๕๒ - ๓๑๕๕๖๒

ที่ นก.๗๒๓๐๑ / ๕๒

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้นำพนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้

๑. นางสาวใจ สุวรรณโสม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เข้ารับฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารกิจการสภาท้องถิ่นของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นและการตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานคลัง งบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมและการเสริมสร้างความเข้าใจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง” ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๔ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม และจะได้นำไปพัฒนาการปฏิบัติราชการงานในหน้าที่ พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบความเห็นเป็นประการใดได้โปรดลงความเห็น

(นางสมใจ สุวรรณโสม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

เพื่อโปรดทราบ และนำไปเผยแพร่
ประชาคมพื้นที่ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสัญญา สารีสาร)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

เพนลาพันธ์

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

✓ ทราบ และ นำไปพัฒนาการปฏิบัติราชการงานในหน้าที่พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายนนทศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

แบบรายงานสรุปผลการฝึกอบรม

๑. ชื่อหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารกิจการสภาท้องถิ่นของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และการตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานคลัง งบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมและการเสริมสร้างความเข้าใจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง”

๒. หน่วยงานผู้จัด

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๑๓ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

๔. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางการบริหารงานคลังได้ดียิ่งขึ้น
- ๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวปฏิบัติในการตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ
- ๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองสะสม
- ๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นได้ถูกต้อง
- ๔.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงหลักเกณฑ์และแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๔.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่น
- ๔.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หนังสือสั่งการใหม่ๆ

๕. สรุปเนื้อหาสาระ

๑. เงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม

๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒๓ “ทุนสำรองเงินสะสม” หมายความว่า ยอดเงินสะสมจำนวนร้อยละยี่สิบห้าของยอดเงินสะสมประจำปีทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรักษาเสถียรภาพการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๔ “เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรายรับตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และหมายความรวมถึงเงินรายรับอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ภายในวันสิ้นปีงบประมาณหลักจากที่ได้หักทุนสำรองเงินสะสมไว้แล้ว

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสม ได้ดังนี้

๑. มียอดเงินสะสมคงเหลือไม่ถึงร้อยละ ๑๕ ของเงินสะสม ณ ๑ ต.ค. ของปีงบประมาณนั้น ให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด

๒. มียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น อาจนำเงินทุนสำรองเงินสะสมที่เกินไปใช้จ่ายได้ ภายใต้เงื่อนไขข้อ ๘๙ (๑)

การใช้เงินสะสม เป็นอำนาจของ “สภาท้องถิ่น”

๑. อำนาจหน้าที่ของ อบท.

๒. ส่งเงินสมทบ กบท. แต่ละประเภทแล้ว

๓. ก้นเงินสะสมสำรองจ่ายบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ก้นค่าใช้จ่ายบริหารและสาธารณภัย อีกร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายปีนั้น

๔. ต้องก่องหนี่ผู้กพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีถัดไป

การใช้เงินสะสม เป็นอำนาจของ “ผู้บริหารท้องถิ่น”

เมื่องบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับ แต่งงบประมาณไม่เพียงพอ หรือไม่ได้ตั้งไว้ให้
อปท. จ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจาก “ผู้บริหารท้องถิ่น”

๑. รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนชั้นเงินเดือน พนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการ
ผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตาม
กฎหมายฯ ตลอดจนลูกจ้าง ซึ่งได้รับเงินอื่นตามกฎหมาย

๓. ค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๑ และหรือข้อ ๒ ข้างต้น ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

๒.เงินงบประมาณ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- รายจ่ายงบกลาง
- รายจ่ายตามแผนงาน
- รายจ่ายประจำ
- รายจ่ายเพื่อการลงทุน

เงินรายได้ของ อปท. ประกอบด้วย

- เงินตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- เงินสะสม
- เงินทุนสำรองเงินสะสม

การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็น
อำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ
ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก้นเงินหรือขยายเวลา การ
เบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้ก้นเงิน หรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่องหนี่ผู้กพันไว้แล้ว หากมิได้
เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๓.วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

มาตรา ๕๕ (๑) ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้าซื้อยื่นข้อเสนอ มี ๓ วิธี

(๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) มี ลักษณะ คือการซื้อสินค้า กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบ e-catalog วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือการซื้อสินค้าไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบ e-catalog วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) วิธีสอบราคา คือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (กรณีที่พื้นที่ไม่มีอินเทอร์เน็ต)

๒.วิธีประกาศคัดเลือก

มาตรา ๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(มีผู้ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ จะมีไม่ถึง ๓ ราย)

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

(ข) พักติที่ซื้อ/จ้าง ที่มีคุณลักษณะพิเศษ หรือซับซ้อน มีความชำนาญพิเศษ

(ค) เร่งด่วน ไม่อาจคาดหมายได้

(ง) ต้องระบุยี่ห้อ

(จ) ซื้อจากต่างประเทศ

(ฉ) ราชการลับ เกี่ยวกับความมั่นคง

(ช) จ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ เช่น ซ่อมรถยนต์

(ซ) กรณีที่กำหนดในกฎกระทรวง

๔. วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา ๕๖ (๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(เป็นกรณีที่เลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขรายใดรายหนึ่ง/ต่อรองราคา)

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว และวิธีคัดเลือก แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

(ข) เป็นวงเงินที่กฎกระทรวงกำหนด

(ค) มีผู้ประกอบการรายเดียว

(ง) ถูกเงิน เนื่องจากอุบัติเหตุ หรือภัยธรรมชาติ

(จ) จ้างหรือซื้อต่อเนื่องจากผู้ประกอบการรายเดิม

(ฉ) ขายทอดตลาด

(ช) ที่ดินเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีที่กำหนดในกฎกระทรวง

๕.การแก้ไขและเปลี่ยนแปลงสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๘๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงานให้สอดคล้องความตกลงพร้อมกันไป

๕. การกักเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕๗ และ ข้อ ๕๙

ข้อ ๕๗ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีโดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กักเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไป ได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปีหรือตามข้อผูกพัน

ข้อ ๕๙ ในกรณีที่มีย่อยจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกักเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๒๔๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑ ให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามวิธีการและรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๒๕๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

การประชุมสภาท้องถิ่น

บทบาทของสภาท้องถิ่น

๑. ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการของท้องถิ่น
๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบญัตติร่างข้อบัญญัติและญัตติอื่นๆ
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ (เปิดอภิปราย/ตั้งกระทู้ถาม)

ประเภทการประชุมสภาท้องถิ่น

- การประชุมครั้งแรก
- การประชุมสามัญ
- การประชุมวิสามัญ

องค์ประชุม ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม

ญัตติ

ประเภทของญัตติ

๑. ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น
๒. ญัตติร่างข้อบัญญัติ

การเสนอญัตติ

- ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภา
- สมาชิกรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่มีสมาชิกละแ่นกว่า ๘ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน
- ถ้าสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย ตาม ข้อ ๔๔

การเสนอญัตติที่ไม่ต้องมีผู้รับรอง

- ญัตติที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ
- ญัตติร่างข้อบัญญัติที่ราษฎรเสนอตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอญัตติท้องถิ่น

การอภิปราย

- การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา ยกมือพ้นศรีษะเมื่อประสงค์จะกล่าว จะกล่าวได้เมื่อประธานอนุญาต
- ยืนกล่าว ณ ที่ของตน/ที่ที่จัดไว้+ต้องกล่าวกับประธาน
- ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาที แล้ว (ข้อ ๖๗)

การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา (ต่อ)

- อภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น
- ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด
- ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่ จำเป็น
- ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่ จำเป็น
- ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ ประธานอนุญาต
- อภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น
- ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด
- ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่ จำเป็น
- ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่ จำเป็น
- ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ ประธานอนุญาต

การอนุญาตให้อภิปรายและลำดับการอภิปราย

๑. ผู้เสนอญัตติ/ผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน (กรณี มีหลายคน ให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน)
๒. ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)
๓. ผู้สนับสนุนผู้เสนอญัตติ/ผู้แปรญัตติ
๔. ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน (ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้)

การรักษาระเบียบการประชุม

- เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ข้อ ๖๖)
- เมื่อเห็นว่าผู้ทำผิดระเบียบการประชุม สมาชิกอาจยื่น+ยกมือร้องขอต่อประธานให้วินิจัย
- คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ข้อ ๗๐)
- ขณะอภิปราย ถ้าประธานยื่น ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันที+สมาชิกต้องฟังประธาน

การลงมติ

วิธีการออกเสียงลงคะแนน (ข้อ ๗๓-๗๕)

เปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือพับศีรษะ เว้น ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๓ คน เสนอให้ใช้วิธีอื่น ขึ้น หรือเรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ

ลับ - ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

- ในกรณีผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับ และสภาเห็นชอบ

- วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับอักษรนำของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน

- ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้ (ข้อ ๗๖)

- หนึ่งคนหนึ่งเสียง (ข้อ ๗๗)

- ประธานที่ประชุมออกเสียง ในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

- ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์

(ข้อ ๗๘)

- กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ (ข้อ ๘๐)

การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยคะแนนข้างมากครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ (ข้อ ๘๑)

ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณี คะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด + จะบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้ (ข้อ ๘๖)

การนับคะแนนใหม่ เชื่อว่ามีการนับคะแนนผิด (ข้อ ๘๔)

ผู้ร้องขอ สมาชิกโดยผู้รับรองไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๕ เท่าที่มีอยู่

การร้องขอ

- ทำได้เพียงครั้งเดียว + ก่อนเริ่มเข้าสู่วาระถัดไป
- กรณีเปิดเผยลงมติใหม่โดยใช้วิธีเรียกชื่อลงคะแนนตามตัวอักษร

การลงคะแนนใหม่ (ข้อ ๘๕)

- เมื่อนับแล้วคะแนนเสียงรวมกันมากกว่าจำนวนสมาชิกที่มาประชุม
- ลงมติใหม่โดยใช้วิธีเรียกชื่อลงคะแนนตามอักษร (ไม่ว่าจะลงคะแนนลับหรือเปิดเผย)

กระทู้ถาม

- กระทู้ถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญหรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบ

ต่อประชาชนอย่างแรง ที่จะต้องรีบชี้แจง/ดำเนินการโดยทันที (ข้อ ๘๓)

- ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมสอบ + กำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน

- ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)

- เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

การสิ้นสุดของกระทู้ถาม การถอนกระทู้ถาม (ข้อ ๘๗)

- ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก
- ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น

กระทู้ถามตกไป (ข้อ ๘๗ วรรคสาม)

- เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

การตอบกระทู้ถาม

- ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการ (โดยแจ้งให้สภาทราบภายใน ๗ วัน)

- ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ + ขอในที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผล + กำหนดเวลาที่จะตอบหากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้) (ข้อ ๘๘)

กระทู้ถามที่ยังไม่ตอบให้เป็นอันระงับไป (ข้อ ๑๐๑)

- ครบวาระท้องถิ่น
- ยุบสภาท้องถิ่น
- ปิดสมัยประชุม
- ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

ประเภทคณะกรรมการ

- คณะกรรมการสามัญ สมาชิกจำนวน ๓-๗ คน
- คณะกรรมการวิสามัญ สมาชิก + คนนอก จำนวน ๓ - ๗ คน
- อบจ. ห้ามคนนอกล้วน
- เทศบาล นายกมีสิทธิเสนอชื่อคนนอกได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔

อำนาจหน้าที่

กระทำการกิจการ / พิจารณาสอบสวน / ศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในกิจการของสภา แล้วรายงานต่อสภา (ข้อ ๑๐๔)

คณะกรรมการอาจตั้งคณะอนุกรรมการได้ตามความจำเป็น วิธีการเลือก (ข้อ ๑๐๗)

ผู้เสนอชื่อ

- ผู้บริหารท้องถิ่น
- สมาชิก + ผู้รับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน
-

การพ้นจากหน้าที่ (ข้อ ๑๐๖)

- ลาออกโดยยื่นหนังสือต่อประธานสภา
- ตาย
- สมาชิกภาพสิ้นสุดลง
- เลือกคณะกรรมการขึ้นใหม่ / งานเสร็จสิ้นลง
- สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่

การดำเนินงานของคณะกรรมการสภา

- อาจดำเนินการนอกสมัยประชุมได้ ตามที่ที่ประชุมลงมติแต่ไม่ให้ประชุมเกิน ๓ ครั้ง เว้น มีเหตุจำเป็น + ได้รับอนุมัติจากประธานสภา (ข้อ ๑๑๑)
- ต้องแจ้งกำหนดนัดประชุมให้ผู้บริหาร / สมาชิกที่เสนอญัตติและผู้แปรญัตติทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนเวลานัด (ข้อ ๑๑๕)

หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่สภากำหนด ให้ประธานกรรมการรายงานต่อประธานสภาท้องถิ่นโดยด่วน ผู้มีอำนาจขยายเวลา ต่อสภาท้องถิ่น กรณีอยู่ในสมัยประชุม ประธานสภา กรณีอยู่นอกสมัยประชุม (เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานสภาทราบในการประชุมสมัยต่อไป)

การรักษาระเบียบและความสงบเรียบร้อย

อำนาจประธานสภาในการรักษาระเบียบการประชุม

- ประธานมีอำนาจตักเตือน ห้ามปราม ให้ถอนคำพูดให้กล่าวคำขอขมาในที่ประชุม หรือห้ามไม่ให้พูดต่อไปหรือสั่งให้ออกจากที่ประชุม ในกรณีการละเมิดระเบียบการประชุม

- ถ้าประธานสั่งให้ออกจากที่ประชุม หากขัดขึ้น ประธานอาจสั่งให้เจ้าหน้าที่รักษาความสงบ (ผู้บริหารตั้ง) นำตัวออกไปได้
- สั่งหยุดพักการประชุมไว้ชั่วคราว เมื่อเกิดการส่งเสียงเอ็ดอึงจนเห็นว่าไม่สามารถจะรักษาระเบียบการประชุม (ข้อ ๑๒๐)
- สั่งปิดการประชุมเมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นเกิดอลเวงจนไม่สามารถรักษาระเบียบการประชุมไว้ได้ (ข้อ ๑๒๑)
- คำสั่งประธานสภาตามหมวดนี้ให้เป็นเด็ดขาด

๖. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าประชุม ต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ได้แก่

- มีความเข้าใจแนวทางการบริหารงานคลัง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐได้ดียิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ
- มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การใช้เงินสะสม เงินทุนสำรองสะสม ทราบถึงหลักเกณฑ์และแนวทางการตั้งประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มทักษะการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ และนำความเข้าใจในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หนังสือสั่งการใหม่ๆ

๗. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

- นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ อบต.หัวนา และประชาชนในเขตพื้นที่ อบต.หัวนาให้ทราบต่อไป
- นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป

๘. ข้อคิดเห็น

- การประชุมในครั้งนี้มีประโยชน์มาก สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง อีกทั้งยังสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชนในเขต อบต.หัวนาได้
- วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการถ่ายทอดอย่างดียิ่ง ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสมใจ สุวรรณโสม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
ที่ ๖ /๒๕๖๖
เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

.....
ตามที่ หนังสือสำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ที่ อว ๐๖๒๒/ว ๒๕๑๒ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ การบริหารกิจการสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นและการตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานคลัง งบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมและการเสริมสร้างความเข้าใจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ (๙) และข้อ ๒๘ จึงอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเดินทางไปราชการ ดังนี้

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นายบุญหนา ฤกษ์ยาม | ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา |
| ๒. นางสาวสรินทร์ สังข์ชัย | ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา |
| ๓. นายบุญรื่น มาลา | ตำแหน่ง เลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา |
| ๔. นางสาวใจ สุวรรณโสม | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๕. นางสาวสุวิชัย จำเริญเศษ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวอัมพะวัน ดวงมณี | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ การบริหารกิจการสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นและการตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานคลัง งบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมและการเสริมสร้างความเข้าใจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง โดยให้มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง , ค่าที่พัก ,ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยการจ้างเหมารถตู้จำนวน ๑ คัน เนื่องจากเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ได้ตามระเบียบราชการภายในทศสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ -๑๕ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(นายหนทศักดิ์ สุดจิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ภาพรายงานผลการฝึกอบรม





