ที่ ศธ ๐๕๖๗.๙/ว.นก ๑๔๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถ.อู่ทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร " **บทบาทหน้าที่ วิธีการประชุมสภา การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น และเทคนิคในการตรวจสอบด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น** "

เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด / ประธานสภาเทศบาล / ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันนวัตกรรมสากล ภายใต้การกำกับดูแลของวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดโครงการบริการวิชาการให้กับภาครัฐและเอกชน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร " บทบาทหน้าที่ วิธีการประชุมสภา การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น และเทคนิคในการตรวจสอบด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น " เนื่องจากเมื่อ**เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นที่เพิ่งได้รับการเลือกตั้งใหม่ แทนตำแหน่งที่ครบวาระ จำนวนกว่า ๓,๐๐๐ แห่ง ทั่วประเทศ จึงจำเป็นที่สมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งได้รับเลือกตั้งใหม่จะต้องศึกษาอบรมเพื่อนำความรู้เกี่ยวกับ**บทบาทหน้าที่ วิธีการประชุมสภา การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น และเทคนิคในการตรวจสอบด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง **ไปทำหน้าที่ของตนเองให้สมบูรณ์ รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นเก่าที่จะต้องทบทวนความรู้ เรียนรู้เทคนิควิธีการตรวจสอบใหม่ๆ เปิดโลกทัศน์ให้กว้างขึ้น เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเช่นกัน** ทั้งนี้ ได้เชิญ**วิทยากร (ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** มาบรรยายให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ (พัทยากลาง) จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๗ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๕ – ๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเอเชี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

ค่าลงทะเบียน **ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)** ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๑) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษดา กรุดทอง)
คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักงานคณบดี
สถาบันนวัตกรรมสากล
โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๑๘๒ , ๐๘๕ ๔๒๔๑๔๕๒

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร " บทบาทหน้าที่ วิธีการประชุมสภา การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น และเทคนิคในการตรวจสอบด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น "

.....

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรหลักในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยให้ประชาชนในเขตพื้นที่เลือกตัวแทนเข้ามาทำหน้าที่กำหนดทิศทางการพัฒนา และการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นของตนเอง ดังนั้น บุคคลซึ่งเป็นตัวแทนเข้ามาทำหน้าที่ดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่นในฐานะฝ่ายตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เกิดความโปร่งใส มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า แต่ปรากฏว่าในปัจจุบันสมาชิกสภาท้องถิ่นส่วนใหญ่ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องบทบาทหน้าที่ของสภาท้องถิ่น วิธีการประชุมสภาที่ถูกต้องตามระเบียบ การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น การตรวจสอบและดุลอำนาจของฝ่ายบริหาร ไม่ว่าจะเป็นการตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป การแถลงนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น การเสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นในปัญหาอันเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การใช้อำนาจของฝ่ายสภาท้องถิ่นในการตรวจสอบกลั่นกรองพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ รวมทั้งยังขาดความรู้และทักษะในการตรวจสอบด้านงบประมาณ การใช้จ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างที่มิชอบด้วยกฎหมายของฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นความรู้ที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อการทำหน้าที่ในฐานะฝ่ายตรวจสอบ **ประกอบกับ ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นที่เพิ่งได้รับการเลือกตั้งใหม่ แทนตำแหน่งที่ครบวาระ จำนวนกว่า ๓,๐๐๐ แห่งทั่วประเทศ จึงจำเป็นที่สมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งได้รับเลือกตั้งใหม่จะต้องศึกษาอบรมเพื่อนำความรู้ดังกล่าวไปทำหน้าที่ของตนเองให้สมบูรณ์ รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นเก่าที่จะต้องทบทวนความรู้ เรียนรู้เทคนิควิธีการตรวจสอบใหม่ๆ เปิดโลกทัศน์ให้กว้างขึ้น เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น**

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น และการเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้พัฒนาหลักสูตรนี้ขึ้นมา เพื่อเสริมสร้างความรู้ **เรื่องบทบาทหน้าที่ วิธีการประชุมสภา การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น และเทคนิคในการตรวจสอบด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น** ซึ่งจำเป็นต้องรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำหน้าที่พิทักษ์ผลประโยชน์ของประชาชนส่วนรวมในเขตพื้นที่ต่อไป

๒. <u>วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นในการควบคุม ตรวจสอบ ดุลอำนาจของฝ่ายบริหาร และแนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง เกี่ยวกับการเรียกประชุมสภาท้องถิ่น การนัดประชุมสภาท้องถิ่น (สมัยสามัญและสมัยวิสามัญ)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิควิธีการตรวจสอบด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างที่มิชอบด้วยกฎหมายของฝ่ายบริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม และฝึกปฏิบัติ ไปปรับใช้กับการทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพิทักษ์ผลประโยชน์ส่วนรวมของท้องถิ่นต่อไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ บุคลากรท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๖ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ (พัทยากลาง) จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๗ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๕ – ๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเอเชี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๑) **ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท** เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าหนัง ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๖. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ แนะนำ/ชี้แจงแนวทางการตรวจ กรณีศึกษา แนวคำพิพากษาของศาลปกครอง กลยุทธ์ในการบริหารและการตอบคำถาม **โดยวิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว)**

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถกรอกใบสมัคร และส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง **E-mail :** saminar.training2012@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๕๕๕๒ ๒๔๘๑ และ ๐๘ ๕๕๕๒ ๗๖๐๖ ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM **ธนาคารกรุงเทพ ชื่อบัญชี วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ (สถาบันนวัตกรรมสากล)** ประเภท **บัญชีออมทรัพย์** สาขา **มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่บัญชี ๐๗๔-๗-๐๒๕๖๓-๓**

รุ่นที่ ๖ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๗**

รุ่นที่ ๗ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗**

รุ่นที่ ๘ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗**

รุ่นที่ ๙ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗**

รุ่นที่ ๑๐ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๗**

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก **Pay–In Slip** หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด** อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ
- เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน
- **กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้** ให้ผู้เข้าอบรมนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้
- **สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม** ได้ที่หมายเลข ๐๘ ๕๕๕๒ ๒๔๘๑ และ ๐๘ ๕๕๕๒ ๗๖๐๖

๘. ประกาศนียบัตร

ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนจะได้รับประกาศนียบัตรจากทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องมีระยะเวลาที่เข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการอบรมทั้งสิ้น

กำหนดการ โครงการฝึกอบรมสัมมนา

หลักสูตร " บทบาทหน้าที่ วิธีการประชุมสภา การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น และเทคนิคในการตรวจสอบด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น "

****

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. **ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม**

วันที่สอง **บทบาทหน้าที่ วิธีการประชุมสภาท้องถิ่น การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น**

(วิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. - บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
- การกำหนดที่มา การสิ้นสุดสมาชิกภาพ และการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การกำหนดที่มา การสิ้นสุดสมาชิกภาพ และการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. *รับประทานอาหารว่าง*

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. - อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นต่อการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (การออกกฎหมาย ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบในกิจการของสภาท้องถิ่น และหน้าที่ต่อประชาชน)
- อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นต่อการควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น การตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายทั่วไป
- การประชุมเพื่ออภิปรายและลงมติให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง
- แนวคำวินิจฉัยคดีปกครองที่สำคัญ อันเกี่ยวข้องกับสมาชิกสภาและผู้บริหารท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. *รับประทานอาหารกลางวัน*

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. *รับประทานอาหารว่าง*

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. - เทคนิคในการประชุมสภาอย่างมืออาชีพ (การเสนอญัตติ การอภิปราย การลงมติ การปฏิบัติในกรณีประธานไม่อยู่ในที่ประชุม การเลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง การปฏิบัติกรณีประธานสภาสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระ การรักษาระเบียบและความสงบเรียบร้อย)

วันที่สาม ***(วิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)***

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. **สัมมนาและฝึกปฏิบัติ การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น การนัดประชุมสภาท้องถิ่น (สมัยสามัญและสมัยวิสามัญ)**

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. *รับประทานอาหารว่าง*

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. **สัมมนาและฝึกปฏิบัติ การพิจารณาร่าง / การแปรญัตติ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายประจำปี**

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. *รับประทานอาหารกลางวัน*

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. **<u>เทคนิคในการตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u>**

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ

- การซื้อหรือการจ้าง มี ๕ วิธี (ตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา พิเศษ และกรณีพิเศษ)
- ขั้นตอน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.
- การตรวจรับพัสดุ และการรับมอบงาน
- การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- กรณีผลประโยชน์ขัดกัน หรือการเข้าไปมีส่วนได้เสียในการจัดซื้อจัดจ้าง

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. *รับประทานอาหารว่าง*

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. <u>เทคนิคในการตรวจสอบ</u> การจัดซื้อจัดจ้างที่มิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

<u>เทคนิคในการตรวจสอบ</u> กรณีฝ่ายบริหารเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งผิดระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ

<u>เทคนิคในการตรวจสอบ</u> กรณีฝ่ายบริหารแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ทำให้วิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง เปลี่ยนไป เช่น จากวิธีสอบราคา มาเป็นตกลงราคา

<u>เทคนิคในการตรวจสอบ</u> กรณีฝ่ายบริหารเข้าไปมีส่วนได้เสียในการจัดซื้อจัดจ้าง

<u>ศึกษากรณีตัวอย่าง</u> การจัดซื้อจัดจ้างที่มิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

<u>ศึกษากรณีตัวอย่าง</u> การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

<u>ศึกษากรณีตัวอย่าง</u> ที่ถือว่าฝ่ายบริหารเข้าไปมีส่วนได้เสียในการจัดซื้อจัดจ้าง

<u>วันที่สี่</u> **<u>การตรวจสอบด้านงบประมาณ</u>** ***(วิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)***

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. <u>ความรู้พื้นฐานเรื่องงบประมาณ เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ</u>

- ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนา ๓ ปี กับการตั้งงบประมาณ (ไม่มีในแผนตั้งงบไปก็ผิด)
- วิธีพิจารณาอำนาจหน้าที่เพื่อนำไปประกอบการตั้งงบประมาณ (ไม่อยู่ในหน้าที่ เรียกเงินคืน)
- ขั้นตอนในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การตราบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทำได้ในกรณีใดบ้าง พิจารณาอย่างไร
- วิธีการกลั่นกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ทำอย่างไรให้โครงการที่ทางสมาชิกสภาเสนอบรรจุอยู่ในงบประมาณ และดำเนินการได้

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. *รับประทานอาหารว่าง*

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. <u>ความรู้พื้นฐานเรื่องงบประมาณ เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ</u> (ต่อ)

- กรณีงบประมาณประกาศใช้ไม่ทัน ๑ ตุลาคม จะบริหารจัดการอย่างไร (ที่ผ่านมาผิดหรือไม่)
- กรณีงบประมาณประกาศใช้แล้วแต่เงินรายได้เข้ามาไม่เพียงพอต่อการบริหาร ทำอย่างไร
- การโอนงบประมาณ เป็นอำนาจนายกฯ หรือ สภาฯ มีเทคนิคในการพิจารณาอย่างไร
- เงินสำรองจ่าย ในงบกลาง ผู้บริหารโอนไปทำอย่างอื่นในระหว่างปี ผิดเพราะอะไร
- การสั่งให้ อปพร. ปฏิบัติหน้าที่ กรณีใดเบิกค่าตอบแทนได้ กรณีใดเบิกไม่ได้

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. *รับประทานอาหารกลางวัน*

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. **<u>เทคนิคในการตรวจสอบด้านงบประมาณ</u>**

- เทคนิคในตรวจสอบ กรณี อปท. อุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น (เช่น อุดหนุนให้แก่ กลุ่ม ชุมชน โรงเรียน อำเภอ จังหวัด สถานีตำรวจ กาชาด วัด ฯลฯ)
- เทคนิคในตรวจสอบ กรณี อปท.ใช้งบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
- เทคนิคในตรวจสอบ การใช้งบประมาณเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนนักศึกษาและผู้ด้อยโอกาส
- เทคนิคในตรวจสอบ การใช้งบประมาณเพื่อสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย และไร้ที่พึ่ง

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. รับประธานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.
- เทคนิคในตรวจสอบ **การจ่ายขาดเงินสะสม** (ดูอย่างไรว่าที่ฝ่ายบริหารเสนอมาผิดหรือไม่) เช่น จ่ายเงินสะสมเพื่อก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ซื้อครุภัณฑ์ จัดงาน ช่วยเหลือประชาชน ฯลฯ
- เทคนิคในตรวจสอบ **การจ่ายทุนสำรองเงินสะสม** ทำได้ในกรณีใดบ้าง
- เทคนิคในตรวจสอบ **การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน** ประเพณี สงกรานต์ ปีใหม่ ลอยกระทง วันผู้สูงอายุ งานวันเด็ก งานแข่งขันกีฬา งานแห่เทียนเข้าพรรษา งานเฉลิมพระเกียรติ ฯลฯ ว่าค่าใช้จ่ายใดเบิกได้ หรือเบิกไม่ได้
- เทคนิคในตรวจสอบ กรณีฝ่ายบริหารมีการนำเงินสำรองจ่าย ในงบกลางไปใช้จ่ายว่าถูกต้องหรือไม่
- **การให้ทุนการศึกษาเล่าเรียนแก่สมาชิกสภาท้องถิ่น**
- **ตัวอย่างปัญหา ตอบคำถาม ปรึกษาหารือ**

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร " บทบาทหน้าที่ วิธีการประชุมสภา การควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น และเทคนิคในการตรวจสอบด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น "

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ......**ตำบล**.....

อำเภอ..... **จังหวัด**.....**รหัสไปรษณีย์**.....

โทรศัพท์..... **โทรสาร**.....**ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้**

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

☐ **รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ – ๒๐ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ (พัทยากลาง) จ.ชลบุรี โทร.๐๓๘-๔๒๐๒๘๒**

☐ **รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ – ๒๗ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑**

☐ **รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร.๐๕๓ – ๔๐๐๔๕๐**

☐ **รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๒ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ – ๓๒๐๓๒๐**

☐ **รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๕ – ๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเอเชี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ – ๓๕๓๔๐๐**

อาหาร ☐ **อาหารมุสลิม** ☐ **อาหารทั่วไป**

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

☐ โอนเงิน : สั่งจ่ายชื่อบัญชี **วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ (สถาบันนวัตกรรมสากล) ธนาคารกรุงเทพ**

ประเภท **บัญชีออมทรัพย์** สาขา **มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่บัญชี ๐๗๔-๗-๐๒๕๖๓-๓**

เช็คสั่งจ่าย "**วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ (สถาบันนวัตกรรมสากล)**"

หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

โทรสอบถามรายละเอียด ได้ที่หมายเลข : **๐๘ ๕๕๕๒ ๒๔๘๑** และ **๐๘ ๕๕๕๒ ๗๖๐๖**

ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน โทรสาร : **๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑**

(ผู้เข้ารับการอบรมต้องสำรองห้องพักกับทางโรงแรมเอง โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะได้ราคาห้องพิเศษ)