



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ที่ นม ๗๙๘๐๑/๑๘๑

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน/การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ การจัดทำบริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ นม ๗๙๘๐๑/๑๒๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติให้คณะผู้บริหารและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงเดินทางไปราชการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน/การประชุมสภาท้องถิ่น/ การบริหารงบประมาณ การจัดทำบริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภูมัญญาเขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการสภาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการ อันเป็นสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดและเป็นฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการทำหน้าที่อย่างถูกต้องและเข้าใจในระเบียบกฎหมายท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้า นายสุนทร จุงกลาง ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง นายสมศักดิ์ เขาว์กลาง ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง นายบุญนำ เดชศรี ตำแหน่ง เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง และนางนิรันดร์ พินไธสง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน/การประชุมสภาท้องถิ่น/ การบริหารงบประมาณ การจัดทำบริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙” เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นได้ทราบรายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ซึ่งเข้าร่วมโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุนทร จุงกลาง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

(นายสมศักดิ์ เขาว์กลาง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง



(นายบุญนำ เดชสร)

เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง



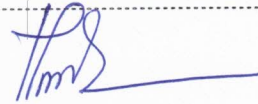
(นางนรินทร์ พินโธสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ศ.ก.ด.๒๕๖๕

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

☒ ทราบ



(นางมลวิทย์ เศษกลาง)

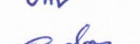
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

รับทราบรายงานการอบรมฯ

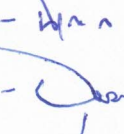
สำนักปลัด อบต.

- 
- 

กองคลัง

- 
- 
- 

กองช่าง

- 
- 
- 

กองการศึกษาฯ

- 
- 
- 

- 
- 
- 
- 
- 

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบึง อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา

๑. ชื่อ - สกุล (๑) นายสุนทร จุงกลาง ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
(๒) นายสมศักดิ์ เชาว์กลาง ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
(๓) นายบุญนำ เดชศร ตำแหน่ง เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
(๔) นางนิรันดร์ พินไธสง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา

๒. โครงการ/หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน/การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ การจัดทำบริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๔”

จัดโดย วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการบริหารและอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๓ วัน

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมภูริญาเขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งลูกจ้างประจำ

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ กิจกรรมสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชนให้เกิดประโยชน์และพึงพอใจสูงสุดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนดำเนินการได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ สร้างความเจริญในท้องถิ่น

๕.๔ เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ตั้งงบประมาณแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ รายการค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม งบประมาณคงเหลือ ๓๐,๐๐๐ บาท โอนเพิ่ม จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๗๐,๐๐๐ บาท และรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ งบประมาณคงเหลือ ๑๙,๗๖๘ บาท โอนเพิ่ม จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๙๙,๗๖๘ บาท การโอนครั้งที่ ๖ อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๔ ทั้งสองรายการ รายละเอียดค่าใช้จ่ายพร้อมคณะเดินทาง ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ค่าลงทะเบียน ๗ คนๆ ละ ๔,๙๐๐ บาท | เป็นเงิน ๓๔,๓๐๐ บาท |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก (จ่ายจริง) จำนวน ๒ คืน ๔ ห้อง | จำนวน ๑๐,๔๐๐ บาท |
| ราคา ๑,๓๐๐ บาท/ห้อง/คืน | |
| ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง คนละ ๓๒๐ บาท | จำนวน ๒,๒๔๐ บาท |
| (กรณีพักแรม ๒๔ ชม. เท่ากับ ๑ วัน เกิน ๑๒ ชม. เท่ากับ ๑ วัน) | |
| ๔. ค่าพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคล ไป - กลับ จำนวน ๒ คัน | จำนวน ๑,๙๖๘ บาท |

/ระยะ...

ระยะทาง ๒๔๖ กิโลเมตร กิโลเมตรละ ๔ บาท

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๔๘,๙๐๘ บาท (สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยแปดบาทถ้วน)

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

หลักการบริหารงานและการใช้จ่ายเงิน ของ อปท.

เงินงบประมาณของ อปท.

๑. เงินงบประมาณของ อปท. มี ๒ ส่วน

๑.๑. เงินงบประมาณ

๑.๒. เงินนอกงบประมาณ

๒. เงินงบประมาณของอปท.ต้องจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

๒.๑ ประมาณการรายรับ ได้แก่ รายได้ที่จัดเก็บเอง รายได้ภาษีจัดสรร เงินรายได้อื่น และเงินอุดหนุนทั่วไป

๒.๒ งบประมาณรายจ่าย โดยการนำข้อมูลประมาณการรายรับล่วงหน้ามา ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าและหากในระหว่างปีเงินรับจริงเกินประมาณการรายรับทั้งฉบับก็สามารถนำส่วนที่เกินมาตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมได้

๓. เงินนอกงบประมาณ ไม่ต้องตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่นเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนทั่วไปแบบระบุวัตถุประสงค์

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น (ข้อ ๑๐ และ ๑๓)

๒. การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี (ข้อ ๒๑)

การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๖)
- การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๗)
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๘)

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายจ่ายในงบลงทุนที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๙)

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กั้นเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน (ข้อ ๓๐)

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กัหนักผูกพันไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๓๑)

- เมื่อได้รับการโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบและแจ้งผู้กำกับดูแลภายใน ๒๕๕๕ วัน (ข้อ ๓๒)

/การเบิกจ่าย...

การเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ (ข้อ ๓๔)

การประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายใน สามสิบวัน และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน (ข้อ ๓๕)

การกันเงิน (แบบก่อหนี้ผูกพัน)

ข้อ ๔๙ กรณีที่ อบท. ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่าทรัพย์สินถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปีให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผูกพัน

กรณีที่ อบท. ได้กันเงินค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามวรรคหนึ่งไว้แล้ว หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้ อบท. ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

ข้อ ๖๐ ให้วางฎีกากันเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดก่อนวันสิ้นปีอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่ มีเหตุผลสมควรผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลายื่นขอกันเงินได้ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

การกันเงิน (แบบไม่ก่อหนี้ผูกพัน)

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่มีรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อหนี้ผูกพันแต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ อบท. รายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลานี้ปี

กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว หาก อบท. ยังมีได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นกรณีที่ อบท. ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้ อบท. ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่ง หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามวรรคสองแล้วหากยังไม่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นเป็นอันพ้นไป

การยืมเงินสะสม

ข้อ ๔๖ กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ อบท. มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ อบท. อาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลาถก่อนได้ กรณีที่ อบท. ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้น ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลาถก่อนได้ เมื่อได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้ว ให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่ สก.กำหนด

/กรณี...

กรณี อปท.ใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมของ อปท.ไปท่ตรงจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและให้ส่งชดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณี อปท.ใด มีผู้รับบำนาญรายใหม่หรือผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับใน อปท.ประเภทเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ อปท. หรือ อปท. ใหม่ อาจยืมเงินสะสมท่ตรงจ่ายให้กับผู้รับบำนาญนั้นได้ รวมทั้งการรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชี ส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่ สด. กำหนด

ข้อ ๙๙ กรณีที่งบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ หากมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้ อปท. จ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๒) เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยบริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการ ผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานท้องถิ่น ตลอดจนลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อปท. ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) ค่าใช้จ่ายตาม (๑) และหรือ (๒) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

การถอนคืนเงินรายรับ

ข้อ ๑๐๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินรายรับและต่อมาได้มีการขอคืนในลักษณะของสามัญควรได้ภายในกำหนดอายุความ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถอนคืนเงินรายรับ โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐๔ และข้อ ๑๐๕

ข้อ ๑๐๔ การถอนคืนเงินรายรับตามข้อ ๑๐๓ ให้ตรวจสอบและมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็นในการถอนคืนเงินรายรับที่นำส่งเป็นเงินเงินที่นำส่งแล้ว

(๒) หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างคำขอคืนเงิน คำซื้อเอกสาร หนังสือแจ้งให้รับผิดชอบใช้จากการละเมิด เป็นต้น

ข้อ ๑๐๕ วิธีปฏิบัติในการถอนคืนเงินรายรับ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ขอเงินคืนภายในปีงบประมาณที่รับเงิน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องให้จ่ายคืนเงินรายรับดังกล่าว โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) ขอเงินคืนภายหลังจากปีงบประมาณที่รับเงินรายรับเมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสมได้โดยต้องได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือประชาชน

ข้อ ๑๙ การช่วยเหลือประชาชน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ดังต่อไปนี้

(๑) การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย หรือภัยพิบัติฉุกเฉิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชน ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง โดยอนุโลม

(๒) การช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยอนุโลม

(๓) การช่วยเหลือประชาชนด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข โดยอนุโลม

(๔) การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ซึ่งมีใช่เป็นการช่วยเหลือตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยอนุโลม

หลักการช่วยเหลือประชาชน ข้อ ๗

วรรคหนึ่ง กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่ของ อปท. ไม่ว่าจะมีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินหรือไม่ก็ตาม อปท.สามารถดำเนินการช่วยเหลือประชาชนในเบื้องต้นโดยฉับพลันทันที เพื่อการดำรงชีพ หรือบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า หรือระงับสาธารณภัย หรือเพื่อคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สิน หรือป้องกันภัยอันตรายที่จะเกิดแก่ประชาชนได้ตามความจำเป็น ภายใต้ขอบอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการพิจารณา

วรรคสอง กรณีช่วยเหลือประชาชน เพื่อเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย/การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต /การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อยให้เสนอ กก. ให้ความเห็นชอบก่อน

วรรคสาม อปท.ใดมีความจำเป็นต้องช่วยเหลือประชาชนนอกเหนือจากหลักเกณฑ์การช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ซึ่งมีใช่การช่วยเหลือด้านสาธารณภัย หรือการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ หรือการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อยหรือการช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ ให้ขอความเห็นชอบจาก ปมท.ก่อนให้การช่วยเหลือ

การช่วยเหลือในเบื้องต้นโดยฉับพลันทันที เพื่อการดำรงชีพ

การช่วยเหลือประชาชนในเบื้องต้นโดยฉับพลันทันที ให้ดำเนินการได้ ดังนี้

๑. ให้ช่วยเหลือประชาชนตั้งแต่เกิดสาธารณภัยจนกว่าเหตุสาธารณภัยสิ้นสุดลง
๒. กรณีการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเป็นรายบุคคลหรือรายครอบครัว อปท. สามารถใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบสาธารณภัยเบื้องต้น โดยฉับพลันทันที

ด้านการดำรงชีพ เช่น

- ค่าจัดเลี้ยงอาหาร วันละไม่เกิน ๓ มื้อ มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคน
- ค่าถุงยังชีพ ชุดละไม่เกิน ๗๐๐ บาท ต่อครอบครัว
- ค่าัดแปลงสถานที่สำหรับเป็นที่พักชั่วคราว เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท หรือ
- ค่าผ้าใบหรือผ้าพลาสติกหรือวัสดุอื่น ๆ สำหรับกันแดดกันฝน เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท เป็นต้น

ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข เช่น จัดหาวัสดุ เคมีภัณฑ์ อาหาร และเวชภัณฑ์ สำหรับแจกจ่ายประชาชนเพื่อให้ประชาชนได้รับโภชนาและอาหารที่ปลอดภัย เป็นต้น

๓. กรณีการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าการเข้าระงับสาธารณภัยเพื่อคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สิน หรือป้องกันภัยอันตรายที่จะเกิดแก่ประชาชนโดยฉับพลันทันทีในภาพรวมระดับพื้นที่เกิดสาธารณภัย เช่น ด้านการปฏิบัติงานในความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ได้แก่

-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น รวมทั้งค่ากระแสไฟฟ้า สำหรับยานพาหนะเครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัยของทางราชการและเอกชน ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานช่วยเหลือโดยสมัครใจ

-รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเช่าหรือจ้างเหมาเครื่องสูบน้ำ ยานพาหนะเครื่องจักรกล เครื่องปั้นไฟ เพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้เท่าที่จำเป็นเร่งด่วน เป็นต้น

เยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย

-กรณีมีความจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อเยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิด สาธารณภัย ให้ อปท. เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความช่วยเหลือ ทั้งนี้ ไม่เกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ (หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน)

/-กรณี...

-กรณีจังหวัดได้มีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในพื้นที่เกิดภัย ให้ อบท.ดำเนินการ ดังนี้

เมื่อ อบท.ได้ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องใดและทั่วถึงเพียงใดแล้ว อบท. ประสงค์จะดำเนินการให้ความช่วยเหลือเองในเรื่องใดต่อไป ก็สามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย โดยสำรวจความเสียหาย เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความช่วยเหลือ

แล้วรายงานให้อำเภอ จังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อน

อบท.พิจารณาแล้วประสงค์จะขอให้อำเภอ หรือจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาใช้เงินทศรองราชการเพื่อการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้ อบท. สำรวจความเสียหาย แล้วรายงานให้อำเภอ หรือจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือ

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สมาชิกมาจากการเลือกตั้ง (วาระ ๔ ปี)

- หมู่บ้านละ ๑ คน

- อย่างน้อยสภา อบต.ต้องมี ๖ คน

- อบต.ใดมีไม่ถึง ๖ หมู่บ้าน ให้เพิ่ม ส.อบต.สำหรับหมู่บ้านที่มีประชากรมากที่สุดอีก ๑ คน จนครบ ๖ คน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน

นายก อบต.อาจแต่งตั้งบุคคลดังนี้

๑. รองนายก อบต. ๒ คน

๒. เลขานุการนายก อบต. ๑ คน

ปลัด อบต.

- สำนักปลัด อบต.

- ส่วนการคลัง

- ส่วนโยธา

- ส่วนอื่นๆ

คุณสมบัติผู้สมัครรับเลือกตั้งนายก อบต.

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๕๘/๑ บุคคลผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็น นายก อบต. ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง ส.ก. หรือ ผ.ก. และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ด้วย

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีนับถึงวันเลือกตั้ง

(๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือเคยเป็นสมาชิกสภาตำบล ส.ก. ผ.ก. หรือสมาชิกรัฐสภา

มาตรา ๕๘/๒ นายก อบต. มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปีนับแต่วันเลือกตั้ง แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระไม่ได้

ในกรณีที่นายก อบต. ดำรงตำแหน่งไม่ครบระยะเวลา ๔ ปีก็ให้ถือว่าเป็น ๑ วาระ และเมื่อได้ดำรงตำแหน่ง ๒ วาระติดต่อกันแล้วจะดำรงตำแหน่งได้อีกเมื่อพ้นระยะเวลา ๔ ปีนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง

คุณสมบัติผู้สมัครรับเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ตาม พรบ. เทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๙๘ เบญจ บุคคลผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกเทศมนตรีต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง ส.ก. หรือ ผ.ก. และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ด้วย

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีนับถึงวันเลือกตั้ง

(๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือเคยเป็น ส.ก. ผ.ก. หรือสมาชิกรัฐสภา

คุณสมบัติผู้สมัครรับเลือกตั้งนายก อบจ. ตาม พรบ. อบจ. (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๓๕/๑ บุคคลผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายก อบจ. ต้องมี คุณสมบัติและไม่มี ลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง ส.ก. หรือ ผ.ก. และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ด้วย

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีนับถึงวันเลือกตั้ง

(๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือเคยเป็นสมาชิกสภาจังหวัด ส.อบจ. ผ.ถ. หรือ สมาชิกรัฐสภา

คุณสมบัติรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ไม่เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม เหมือนกับผู้สมัครนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ยกเว้นเรื่องอายุให้นับถึงวันแต่งตั้ง

คุณสมบัติของเลขาบุการและที่ปรึกษานายก อบต.

๑. ไม่เป็น ส.อบต.

๒. ไม่ดำรงตำแหน่งอื่นใดในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

๓. ไม่รับเงินหรือประโยชน์ใดๆ เป็นพิเศษจากส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ นอกเหนือจากที่หน่วยงานเหล่านั้นปฏิบัติกับบุคคลในธุรกิจการงานตามปกติ

๔. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียทางตรงและทางอ้อมกับ อบต. นั้น

การพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๖๔ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ถึงคราวออกตามวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตาม มาตรา ๕๘/๖

(๕) กระทำการฝ่าฝืนตามมาตรา ๖๔/๒

(๖) ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตาม ม.๘๗/๑ วรรคห้า หรือ ม.

(๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๘) รามสุรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาลมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ใน ๔ ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาลงคะแนนเสียง เห็นว่านายก อบต.ผู้ใดไม่สมควรดำรงตำแหน่งต่อไป ตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๔๗ ตรี สมาชิกภาพของขององค์การบริหารส่วนตำบลสิ้นสุดลง เมื่อ

(๑) ถึงคราวออกตามอายุของสภาฯ หรือมีการยุบสภา

(๒) ตาย

(๓) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ

(๔) ขาดประชุมสภาฯ ๓ ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๕) มีได้อยู่ประจำในเขตเลือกตั้งที่ได้รับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกัน ๖ เดือน

(๖) เป็นผู้มีส่วนได้เสียทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่ อบต.นั้นคู่สัญญา

(๗) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตาม ม.๔๗ ตรี หรือกระทำการฝ่าฝืนตาม ม.๖๔/๒ วรรคสาม

(๘) สภามีมติให้พ้นจากตำแหน่งด้วยเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ (ยี่สิบสี่ใน ๑ ใน

(๙) รามสุรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาลมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ๔ ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งตั้งที่มาลงคะแนนเสียง เห็นว่าสมาชิกสภาผู้ได้ไม่สมควรดำรงตำแหน่งต่อไป ตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ลักษณะต้องห้ามตาม และ ม.๖๔/๒

๑. ไม่ดำรงตำแหน่งอื่นใดใดในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ

๒. ไม่รับเงินหรือประโยชน์ใดๆ เป็นพิเศษจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ นอกเหนือจากที่หน่วยงานเหล่านั้นปฏิบัติกับบุคคลในธุรกิจการงานตามปกติ

๓. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียทางตรงและทางอ้อมกับ อบต. นั้น หรือ อบท.อื่น โดยมีพฤติการณ์แสดงให้เห็นว่าป็นการต่างตอบแทนหรือเอื้อประโยชน์ส่วนตนระหว่างกัน

อำนาจหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ก่อนรับหน้าที่ต้องแถลงนโยบายต่อ สภา อบต.

๒. อำนาจหน้าที่ตาม ม. ๓๕/๕ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายที่ไม่ขัดกฎหมาย บริหารราชการตาม กม./นโยบาย/แผน ฯลฯ

๒) สั่ง อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการของ อบต.

๓) แต่งตั้ง/ถอดถอน รองนายกฯ/๑/เลขาฯ

๔) วางระเบียบของ อบต. เพื่อให้งานเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติตำบล

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ กม. กำหนด

๓. ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานของ อบต.

๔. เสนอร่างข้อบัญญัติ

๕. เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๖. มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสภา แถลงข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียง

ลงคะแนน

๗. กรณียังไม่มีประธาน รองประธานสภา หากปล่อยไว้เนิ่นช้าจะเกิดความเสียหาย นายก จะดำเนินการไปพลางก่อนเท่าที่จำเป็นได้

อำนาจหน้าที่ของสภา อบต.

๑. ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา อบต.

๒. พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติตำบล

๓. ควบคุมการปฏิบัติงานของนายก อบต.

๔. เลือกประธาน รองประธาน และเลขานุการสภา อบต.

๕. รับทราบนโยบายของนายก อบต. ซึ่งแถลงก่อนรับหน้าที่

๖. มีสิทธิตั้งกระทู้ถามนายก/รองนายกฯ อันเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๗. เปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อให้นายกฯแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน อบต.โดยไม่มีการลงมติ

๘. เลือกปลัด อบต. หรือ ส.อบต. คนหนึ่งเป็นเลขานุการสภา

/ประเภท...

ประเภทการประชุมสภา

๑. การประชุมสภาครั้งแรก
๒. การประชุมสามัญ
๓. การประชุมวิสามัญ

การประชุมสภา อบต. ครั้งแรก

- ให้ นอก. กำหนดให้สมาชิกมาประชุมเพื่อเลือกตั้งประธานสภาและรองประธานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้ง

- ให้ปลัด อบต. เป็นเลขานุการสภาชั่วคราว
- ให้สมาชิกที่มีอายุมากที่สุดเป็นประธานสภาชั่วคราว
- ในกรณีที่สมาชิกที่มีอายุมากที่สุดไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่ ให้สมาชิกที่มีอายุมากที่สุดรองลงมาทำหน้าที่
- ถ้ามีสมาชิกที่มีอายุมากที่สุดเท่ากันหลายคน ให้ใช้วิธีจับฉลาก

วิธีการเลือกประธานสภา อบต.

- ให้สมาชิกเสนอชื่อสมาชิกที่สมควรเป็นประธานสภา
- คำเสนอต้องมีสมาชิกรับรองอย่างน้อย ๒ คน
- การลงคะแนนใช้วิธีลับ โดยเขียนหมายเลขของผู้ถูกเสนอชื่อ
- ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดถือว่าได้รับเลือกเป็นประธานสภา
- ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง
- ในกรณีคะแนนเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับฉลาก

การพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาชั่วคราว

- ประธานสภาชั่วคราวต้องรายงานผลการเลือกประธานสภา อบต.ให้ นอก.แต่งตั้งทันทีเมื่อมีการเลือกประธานสภาแล้วเสร็จ และให้ประธานสภาที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมครั้งนั้นต่อไป
- เมื่อประธานสภา อบต.ได้รับการแต่งตั้งจาก นอก.แล้วประธานสภาชั่วคราวต้องพ้นจากตำแหน่ง

การเลือกรองประธานสภา อบต.

- ให้ประธานสภา ดำเนินการเลือกรองประธานสภา
- วิธีการเลือกรองประธานสภา เหมือนกับการเลือกประธานสภา
- ให้ประธานสกรายงานผลการเลือกรองประธานสภาให้ นอก. ทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

การเลือกเลขานุการสภา อบต.

- วิธีการเลือกเลขานุการสภา ใช้วิธีเดียวกันกับการเลือกรองประธานสภา
- ในกรณีที่ตำแหน่งประธานสภาหรือรองประธานสภาหรือเลขานุการสภาว่างลง ให้ทำการเลือกขึ้นใหม่ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่พ้นจากตำแหน่ง
- ในกรณีที่เลขานุการสภาว่างลงให้เลือกใหม่ในการประชุมสภาที่มีขึ้นคราวแรกนับแต่วันที่ตั้งตำแหน่งว่างลง

อำนาจหน้าที่ประธาน รองประธาน และเลขานุการสภา

- ประธานสภา ทำหน้าที่เป็นประธานของที่ประชุม ฯลฯ
- รองประธานสภา ทำหน้าที่ในฐานะปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภา หรือได้รับมอบหมายจากประธานสภา
- เลขานุการสภา มีหน้าที่แจ้งนัดประชุมสภาตามคำสั่งของประธานสภา และจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
- กรณีเลขานุการสภาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภาเลือกสมาชิกสภา ข้าราชการหรือพนักงานของ อบต.คนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวสำหรับการประชุมสภาคราวนั้น

การประชุมสามัญครั้งแรก

ในการประชุมสภาสามัญครั้งแรก ให้สภา อบต.กำหนดการประชุมสามัญ ดังนี้

- ในปีนั้นจะมีสมัยประชุมสามัญกี่สมัย
- แต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด
- แต่ละสมัยในปีนั้นมีการหนดกี่วัน
- กำหนดวันเริ่มประชุมสมัยสามัญครั้งแรกของปีถัดไป ปี มีจำนวนที่วัน

เมื่อสภามีมติแล้ว ให้ประธานสภาทำเป็นประกาศ และปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน อบต.

การเรียกประชุมสภา อบต.

- หมายถึง การแจ้งกำหนดวันเริ่มสมัยประชุมเพื่อให้สมาชิกสภา มาประชุมเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่
- ให้ประธานสภาแจ้งเป็นหนังสือให้สมาชิกทราบล่วงหน้าและปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน อบต. ก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- ในกรณีเป็นการประชุมอันรีบด่วน จะแจ้งกำหนดเปิดสมัยประชุมและปิดประกาศน้อยกว่า ๓ วัน ก็ได้ แต่ไม่ให้น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนเวลาเปิดสมัยประชุมโดยให้ระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือแนบด้วย

การนัดประชุมสภา

- หมายถึง การนัดหมายให้มีการประชุมในวัน และเวลาใด
- การนัดประชุมในระหว่างสมัยประชุมให้ทำเป็นหนังสือหรือจะบอกนัดในที่ประชุมสภา(ด้วยวาจา)ก็ได้
- ในกรณีบอกนัดในที่ประชุมให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ที่ไม่ได้มาประชุมทราบล่วงหน้าด้วย
- ให้แจ้งนัดประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- ในกรณีรีบด่วนจะนัดประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วันก็ได้ โดยให้ประธานสภาแจ้งเหตุอันรีบด่วนไว้ในหนังสือนัดประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมสภาทราบด้วย
- การประชุมสภาที่นัดได้มีการนัดประชุม ไม่ถือว่าเป็นการประชุมของสภา

ระเบียบวาระการประชุม

- ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมไปพร้อมกับการเรียกประชุมหรือการนัดประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมอันรีบด่วนจะแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกทราบในขณะที่เปิดประชุมก็ได้
- ให้ประธานสภาประชาสัมพันธ์กำหนดวันนัดประชุม เวลา สถานที่ และเรื่องที่จะประชุมให้ประชาชนทราบและเข้าฟังการประชุมด้วย
- หลักเกณฑ์และวิธีการให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบที่สภากำหนด

องค์ประชุม

- ต้องมีสมาชิกสภามาประชุมไม่น้อยกว่าถึงหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่มีอยู่
- เมื่อจึงกำหนดนัดประชุมได้เลขตรวจสอรายชื่อสมาชิกผู้มาประชุมว่าครบองค์ประชุมหรือไม่
- เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ให้เลขาสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกเข้าห้องประชุม
- เมื่อสมาชิกเข้านั่งตามที่จัดไว้แล้วให้ประธานสภาตรวจดูอีกครั้งว่าสมาชิกครบองค์ประชุมหรือไม่
- สมาชิกที่ไม่ได้มาลงชื่อไว้ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม
- สมาชิกที่มาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมให้ถือว่าขาดประชุม
- เมื่อถึงกำหนดนัดประชุมแล้ว สมาชิกมาไม่ครบองค์ประชุม และพ้นกำหนดนัดแล้ว ๑ ชั่วโมง ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม

กรณีประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

-เมื่อถึงกำหนดนัดประชุมและสมาชิกครบองค์ประชุมแล้วแต่ประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น โดยให้เสนอชื่อและลงคะแนนโดยวิธียกมือ

-ต่อมาถ้าประธานสภาหรือรองประธานสภาเข้ามาทำหน้าที่ประชุมหรือยอมปฏิบัติหน้าที่ ก็ให้ระงับการเลือกประธานหรือถ้าเลือกแล้ว ก็ให้ผู้ได้รับเลือกพ้นจากหน้าที่

-กรณีประธาน/รองประธานไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่ ให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่คราวนั้น และให้เลือกประธานที่ประชุมชั่วคราวเพื่อดำเนินการประชุมครั้งนั้นจนเสร็จ

การปิดประชุม

- ประธานสภาจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้เว้นแต่สภาเกิดอลเวง

- ในกรณีประธานสภาสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระและไม่ใช่กรณีเกิดอลเวง หากสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเห็นควรให้เปิดประชุมต่อ ก็ให้ประชุมต่อไปจนหมดระเบียบวาระ โดยให้รองประธานสภาเป็นประธานในที่ประชุม

- ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุมในคราวนั้น

การประชุมลับ

- นายก อบต.หรือสมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของสมาชิกที่มีประชุมร้องขอให้ประชุมลับในระเบียบวาระใด ให้ประธานสภาดำเนินการประชุมลับในระเบียบวาระนั้น โดยไม่ต้องขอมติในที่ประชุม และให้ประธานสภาสั่งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม

- การประชุมสภาเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติของสมาชิกให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมโดยเปิดเผย

รายงานการประชุมสภา อบต.

- รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้ตรวจสอบแล้ว ทำสำเนาขึ้นอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน

- การแก้ไขถ้อยคำในรายงานประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุม

- ให้เลขาธิการสภาปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภารับรองแล้ว ในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน อบต.

- ข้อความใดๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของ อบค.นายก อบต. หรือสมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของสมาชิกทั้งหมดที่มีอยู่อาจเสนอญัตติด้วยวาจาไม่ได้โฆษณา ถ้าสละมติเห็นชอบ ก็ให้เป็นไปตามที่ร้องขอ

การรับรองรายงานการประชุม

- เมื่อสภา อบต.ได้รับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานสภาลงชื่อในรายงานการประชุมนั้นไว้เป็นหลักฐาน

- รายงานการประชุมที่คณะกรรมการตรวจรายงานยังไม่ได้ตรวจสอบ หรือสภา อบต. ยังไม่ได้รับรอง หรือประธานสภายังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุขาดอายุหรือมีการยุบสภาให้เลขาธิการบันทึกเหตุขึ้นไว้และให้ประธานสภาในการประชุมครั้งนั้นตรวจสอบและรับรองภายใน ๗ วัน หากพ้นกำหนดถือว่ารับรองแล้ว

การเปิดประชุมสมัยวิสามัญ

- เมื่อเห็นเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ อบต. ประธานสภาหรือนายก อบต. หรือสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกที่มีอยู่ในตำแหน่ง อาจทำคำร้องยื่นขึ้นต่อ นอก.ขอเปิดประชุมสมัย

- ถ้าเห็นสมควรก็ให้นายอำเภอเรียกประชุมวิสามัญได้

- สมัยประชุมวิสามัญกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน

- แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีก ต้องได้รับอนุญาตจาก นอก.

/ยุติ...

ญัตติ

- ญัตติมี ๒ อย่างคือ ญัตติเกี่ยวกับกิจการของสภา และญัตติร่างข้อบัญญัติ
- ญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อประธานสภาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน และมีสมาชิกรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่สภาใดมีสมาชิกเหลืออยู่น้อยกว่า ๘ คน ให้มีสมาชิกรับรอง ๑ คน เว้นแต่มีกฎหมายหรือระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เช่น การร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นของราษฎรที่มีสิทธิ์เลือกตั้ง
- ญัตติที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง
- ในกรณีที่สมาชิกเสนอร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้นายก อบต.รับรองด้วย

การรับรองญัตติ

- ญัตติขอให้รับรองรายงานการประชุมหรือรับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการ หรือขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามารถระมัดระวังอาจเสนอด้วยวาจาในที่ประชุมสภาก็ได้
- ให้ประธานสภาบรรจุญัตติที่เสนอมา เข้าระเบียบวาระการประชุมภายในเวลาอันสมควรในสมัยประชุมนั้น
- ญัตติที่บรรจุเข้าระเบียบวาระแล้ว หากสภาท้องถิ่นไม่ให้พิจารณาในสมัยประชุมหรือพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้เป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตติร่างข้อบัญญัติให้บรรจุไว้ในวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป

ญัตติขอให้สมาชิกสภาคนใดพ้นจากตำแหน่ง

- เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือกระทำการเสื่อมเสียหรือก่อความไม่สงบแก่ อบต. ให้ยื่นเป็นหนังสือล่วงหน้า และต้องมีสมาชิกเข้าชื่อเสนอไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของสมาชิกทั้งหมดที่มีอยู่
- ให้ประธานสภาแจ้งสมาชิกที่ถูกยื่นญัตติให้พ้นจากตำแหน่งทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วันก่อนวันประชุมพิจารณาเพื่อขึ้นจึงขอกล่าวหาว่าตั้งแต่เป็นการพ้นวิสัยไม่สามารถแจ้งได้ ให้ประธานสภาบันทึกเหตุผลไว้ในหนังสือและแจ้งที่ประชุมสภาทราบก็เพียงพอแล้ว

การถอนหรือแก้ไขญัตติ

- การถอนญัตติหรือแก้ไขญัตติ หรือถอนชื่อออกจากการเป็นผู้รับรองจะทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ญัตตินั้นได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้ว ต้องได้รับความยินยอมจากสภา หรือถ้าเป็นคำแปรญัตติในชั้นคณะกรรมการต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุมคณะกรรมการ
- ญัตติหรือคำแปรญัตติใดที่ถึงวาระพิจารณาในที่ประชุมแล้วถ้าผู้เสนอหรือผู้ขอแปรญัตติไม่อภิปรายหรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภาให้ถือว่าได้ถอนญัตตินั้น

การอภิปราย

- สมาชิกผู้ใดจะกล่าวถ้อยทำในที่ประชุม ให้ยกมือขึ้นทันศีรษะ เมื่อประธานสภาอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ และต้องกล่าวกับประธานเท่านั้น
- ประธานสภาต้องให้โอกาสผู้เสนอญัตติหรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน ถ้ามีหลายคน ให้ประธานสภาอนุญาตครั้งละ ๑ คน
- เมื่อผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติได้อภิปรายแล้ว ถ้ามีผู้ใดคัดค้านก็ให้ผู้นั้นอภิปราย จากนั้นให้ผู้สนับสนุนอภิปราย โดยให้อภิปรายสลับกันไป
- ถ้ามีผู้ยกมือจะอภิปรายหลายคน ประธานสภาจะอนุญาตให้ผู้ใดอภิปรายก่อนก็ได้

/ถ้าไม่มี...

ถ้าไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

- ให้ถือว่าเป็นการปิดอภิปราย หรือถ้ามีแต่ประธานสภาเห็นว่าได้อภิปรายมาพอสมควรแล้ว จะเสนอให้ที่ประชุมวินิจฉัยว่าควรจะปิดอภิปรายหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่การอภิปรายในกรณีที่มาชิกถูกกล่าวหาในเรื่องความประพฤติ ต้องให้สมาชิกผู้นั้นอภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามมิให้รวบรัดอภิปราย
- เมื่อปิดอภิปรายแล้ว ให้ประธานสภาเสนอให้ที่ประชุมลงมติ

วิธีการอภิปราย

- ถ้าประธานเห็นว่าผู้ใดอภิปรายดีสมควรแก่เรื่องและยังมีผู้อื่นจะอภิปรายอีก ประธานจะสั่งให้ผู้นั้นหยุดอภิปรายก็ได้ เมื่อได้อภิปรายมาครบ ๑๐ นาทีแล้ว
- ให้สมาชิกอภิปรายเฉพาะเรื่องที่ปรึกษากันอยู่ จะกล่าวข้อความนำหรือนอกประเด็นหรือใช้ถ้อยคำหยาบคาย ใส่ร้ายป้ายสีผู้ใดไม่ได้
- ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใด และห้ามนำเอกสารใดๆ มาอ่านในที่ประชุมแม้แต่วันแต่กรณีจำเป็น
- ผู้ที่ถูกอภิปรายพาดพิงถึงเรื่องส่วนตัวหรือเรื่องอื่นอันเป็นที่เสียหาย อาจยืนและยกมือขึ้นพ้นศีรษะ ณ ที่ของตน เพื่อขอขออนุญาตแล้ว จึงกล่าวแก้หรือชี้แจงข้อเท็จจริงได้
- ข้อความใดๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญอง อบต.หรือทางราชการ หากผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นร้องขอต่อประธานสภาไม่ให้นำมาอภิปรายหรือเปิดเผย ก็ให้ดำเนินการตามมติของสภา

เมื่อมีผู้ทำผิดระเบียบการประชุม

- เมื่อเห็นว่า มีผู้กระทำความผิดระเบียบการประชุม สมาชิกอาจยืนและยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เพื่อร้องขอต่อประธานสภาให้รักษาระเบียบการประชุมให้ประธานสภาวินิจฉัยว่า มีการฝ่าฝืนระเบียบหรือไม่ควาวินิจฉัยของประธานสภาถือเป็นเด็ดขาด
- ในขณะที่มีการอภิปรายอยู่ถ้าประธานสภายืนขึ้นให้สมาชิกผู้กำลังอภิปรายหรือจะขออภิปราย ระวังการอภิปรายของตนไว้แล้วนั่งลงทันทีและสมาชิกทั้งหลายซึ่งอยู่ในที่ประชุม ต้องนั่งฟังฟังประธานสภา

หลักเกณฑ์การลงมติ

- ก่อนลงมติทุกครั้ง ให้ประธานสภาตรวจดูว่ามีสมาชิกครบองค์ประชุมหรือไม่
- สมาชิกคนหนึ่งย่อมมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน
- ประธานสภาไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในฐานะสมาชิกสภาได้โดยไม่ต้องลงมาจากที่นั่งประธาน
- ลำดับการลงมติให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อนแล้วย้อนไปตามญัตติต้น แต่ถ้าเกิดความผิดพลาดในการเรียงลำดับ ไม่เป็นเหตุให้มติที่ลงคะแนนและนับคะแนนเสร็จแล้วเสียไป

การนับคะแนนเสียงในการลงมติ

- การลงมติครั้งใด เมื่อนับคะแนนเสียงแล้วปรากฏว่าคะแนนเสียงรวมกันทั้งหมดมีจำนวนมากกว่าจำนวนสมาชิกที่มาประชุมในคราวนั้น ให้ทำการลงมติใหม่โดยใช้วิธีเรียกชื่อลงคะแนน
- การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่กฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น
- ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งโดยเปิดเผยเป็นเสียงชี้ขาด

การลงมติ

การลงมติวินิจฉัยข้อพิพาทนั้นให้ถือเอาเสียงข้างมากเว้นแต่ที่มีบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นในพระราชบัญญัตินี้

สมาชิกคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด (มาตรา ๕๖ วรค ๒ ให้นำมาตรา ๑๘ วรคสอง และวรรคสามมาใช้โดยอนุโลม) เสียงข้างมาก (เรื่องเสร็จที่ ๑๑๗๘/๒๕๕๘)

/หลักการ...

หลักการห้ามตีของคณะกรรมการโดยการนับคะแนนเสียงแบ่งออกได้เป็น ๒ แบบ คือ

(๑) เสียงข้างมากแบบธรรมดา หมายถึง คะแนนเสียงข้างมากของผู้ซึ่งประกอบเป็นองค์ประชุม และได้ออกเสียงลงคะแนนให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบในเรื่องนั้น การงดออกเสียงลงคะแนนหรือไม่อยู่ในที่ประชุมไม่ว่าด้วยเหตุใด ย่อมไม่ถือว่าเป็นการออกเสียงจึงไม่อาจนับคะแนนเหล่านั้นไปรวมกับการออกเสียงลงคะแนนของฝ่ายที่เห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยได้

(๒) เสียงข้างมากแบบเด็ดขาด หมายถึง คะแนนเสียงข้างมากของจำนวนทั้งหมดซึ่งอาจกำหนดให้เกินกึ่งหนึ่งหรือมากกว่านั้น เช่น สองในสาม หรือสามในสี่ ของสมาชิกหรือกรรมการทั้งหมดหรือเท่าที่มีอยู่ ในกรณีนี้การห้ามตีของที่ประชุมจึงต้องให้ได้คะแนนเสียงตามที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นผู้ลงคะแนนเสียงเท่าใด มาประชุมเท่าใด หรืองดออกเสียง เท่าใด คะแนนเสียงที่จะถือเป็นมติได้ต้องได้ตามจำนวนที่กำหนดไว้เท่านั้น

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการได้รับจากการฝึกอบรม

๘.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รวมทั้งพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ

๘.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๓ เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ กิจกรรมสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชนให้เกิดประโยชน์และพึงพอใจสูงสุดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ปัญหาความเดือดร้อน ดำเนินการได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ สร้างความเจริญในท้องถิ่น

๘.๔ เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

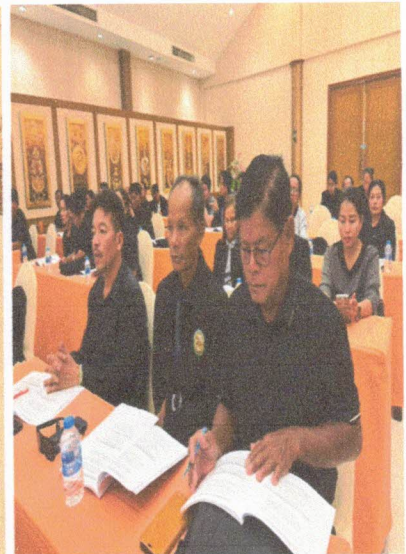
๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

จากการได้เข้าร่วมโครงการฯ อบรมครั้งนี้ จะนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการ ขั้นตอน ลดความผิดพลาด การจัดทำบริการสาธารณะประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด และพัฒนาตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. รูปภาพประกอบ



๑๐. รูปภาพประกอบ (ต่อ)



(ลงชื่อ)
(นายสุนทร จุงกลาง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)
(นายบุญญา เตชศรี)
เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)
(นายสมศักดิ์ เชาว์กลาง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)
(นางนรินทร์ พินไธสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ - สกุล นายสุนทร จุงกลาง

ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

หลักสูตรที่อบรม การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ
การจัดทำบริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. 2569

วันที่อบรม วันที่ 26 - 28 มิถุนายน พ.ศ. 2569

สถานที่อบรม โรงแรมภูริญา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ค่าลงทะเบียน 4,900 บาท

ค่าเดินทางไปราชการที่ขอเบิก 2,920 บาท

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข)
	1	2	3	4	5		
1.ความสอดคล้องเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง					✓	20	100
2.ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					✓	20	100
3.ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมครั้งนี้				✓		20	80
4.ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้					✓	20	100
5.การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง					✓	20	100
รวม						100%	480

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5 \times 100} = \frac{480}{500} = 0.96 \times 100 = 96$$

หมายเหตุ 5 เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 เป็นตัวคูณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ระดับผลการประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

- (✓) ดีเด่น 95 - 100 %
- () ดีมาก 85 - 94 %
- () ดี 75 - 84 %
- () พอใช้ 65 - 74 %
- () ต้องปรับปรุง 0 - 64 %

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ - สกุล นายสมศักดิ์ เชาว์กลาง
ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง
หลักสูตรที่อบรม การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ
การจัดทำบริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. 2569
วันที่อบรม วันที่ 26 - 28 มิถุนายน พ.ศ. 2569
สถานที่อบรม โรงแรมรัฐญา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ค่าลงทะเบียน 4,900 บาท ค่าเดินทางไปราชการที่ขอเบิก 1,620 บาท
คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข)
	1	2	3	4	5		
1.ความสอดคล้องเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง				✓		20	80
2. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ				✓		20	80
3.ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมครั้งนี้			✓			20	60
4.ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้				✓		20	80
5.การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง					✓	20	100
รวม						100%	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5 \times 100} = \frac{400}{500} = 0.8 \times 100 = 80$$

หมายเหตุ 5 เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 เป็นตัวคูณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ระดับผลการประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

- () ดีเด่น 95 - 100 %
() ดีมาก 85 - 94 %
(✓) ดี 75 - 84 %
() พอใช้ 65 - 74 %
() ต้องปรับปรุง 0 - 64 %

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ - สกุล นายบุญนำ เดชศรี

ตำแหน่ง เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

หลักสูตรที่อบรม การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ
การจัดทำบริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. 2569

วันที่อบรม วันที่ 26 - 28 มิถุนายน พ.ศ. 2569

สถานที่อบรม โรงแรมภูริญา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ค่าลงทะเบียน 4,900 บาท ค่าเดินทางไปราชการที่ขอเบิก 2,604 บาท

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข)
	1	2	3	4	5		
1.ความสอดคล้องเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง					✓	20	100
2.ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ				✓		20	80
3.ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมครั้งนี้			✓			20	60
4.ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้				✓		20	80
5.การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง					✓	20	100
รวม						100%	420

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5 \times 100} = \frac{420}{500} = 0.84 \times 100 = 84$$

หมายเหตุ 5 เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 เป็นตัวคูณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ระดับผลการประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

- () ดีเด่น 95 - 100 %
- () ดีมาก 85 - 94 %
- (✓) ดี 75 - 84 %
- () พอใช้ 65 - 74 %
- () ต้องปรับปรุง 0 - 64 %

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ - สกุล นางนิรันดร์ พินไธสง
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง
หลักสูตรที่อบรม การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ
การจัดทำบริการสาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. 2569
วันที่อบรม วันที่ 26 - 28 มิถุนายน พ.ศ. 2569
สถานที่อบรม โรงแรมภูริยูงา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ค่าลงทะเบียน 4,900 บาท ค่าเดินทางไปราชการที่ขอเบิก 1,620 บาท
คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=ก×ข)
	1	2	3	4	5		
1.ความสอดคล้องเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง					5	20	100
2.ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					5	20	100
3.ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมครั้งนี้					4	20	80
4.ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้					5	20	100
5.การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง					5	20	100
รวม						100%	480

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5 \times 100} = \frac{480}{500} = 0.96 \times 100 = 96$$

หมายเหตุ 5 เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 เป็นตัวคูณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ระดับผลการประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

- (✓) ดีเด่น 95 - 100 %
- () ดีมาก 85 - 94 %
- () ดี 75 - 84 %
- () พอใช้ 65 - 74 %
- () ต้องปรับปรุง 0 - 64 %



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายสุนทร จุงกลาง

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ การจัดทำบริการ
สาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบต พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภูริยูงา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัศพงษ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

สำเนาถูกต้อง

(นายสุนทร จุงกลาง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายสมศักดิ์ เชาว์กลาง

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ การจัดทำบริการ
สาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบต พ.ศ.๒๕๖๙

วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมग्रัญญา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงษ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

สำเนาถูกต้อง

๑๕/๑๑/๖๕ ๑๙๓๖๖๖

(นายสมศักดิ์ เชาว์กลาง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายบุญนำ เดชศรี

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ การจัดทำบริการ
สาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภูริยูงา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัครพงศ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

สำเนาถูกต้อง

นายบุญนำ เดชศรี



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางนิรันดร์ พินโรสง

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงาน การประชุมสภาท้องถิ่น/การบริหารงบประมาณ การจัดทำบริการ
สาธารณะ การช่วยเหลือประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท พ.ศ.๒๕๖๙

วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมग्रัญญา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

สำเนาถูกต้อง

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงศ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

สำเนาถูกต้อง
(นางนิรันดร์ พินโรสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง