

ที่ อว ๐๖๓๘/ว ๕๒๐๐



มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม

เรียน นายก อบจ. นายกเทศมนตรี นายก อบต. ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด หัวหน้าสำนักปลัด  
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน/ฝ่าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด  
๒. แบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จัดโครงการอบรม  
“การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
และการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่  
ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทบทวน ถอดบทเรียน ตั้งข้อสังเกต  
ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น  
ผ่านคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ  
ในกฎหมายและระเบียบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ  
ในด้านนำไปใช้ในการปฏิบัติได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กลุ่มเป้าหมาย  
ได้แก่ นายกฯ รองนายกฯ ประธานสภาฯ รองประธานสภาฯ สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ ปลัด รองปลัด  
หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน/ฝ่ายผู้รับผิดชอบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร  
การวางแผนการพัฒนา การประชาสัมพันธ์ ตลอดจนบุคลากรทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับ  
การฝึกอบรม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ กำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
ณ โรงแรมเวลาดี นครพนม อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นว่า เป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่ง จึงขอเรียนเชิญ  
หน่วยงานของท่านพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน  
และค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม  
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หากหน่วยงานของท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่  
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๖๔๗๓ ๓๘๔๘ หรือ ๐๘ ๘๗๖๑ ๔๖๒๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชินีเทัญ มะลิสวารณ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้  
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้

โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๕ ๐๒๐๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : info.saraban@yru.ac.th



การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
และการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่  
ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น

## 1. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามหลักการกระจายอำนาจทางพื้นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้จัดทำบริการสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่นภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องจำนวนมากทั้งที่ใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น บุคลากรส่วนท้องถิ่นโดยตรงที่ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น บุคลากรส่วนท้องถิ่นไปใช้บังคับกับบุคคลอื่น และที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรอื่น รวมทั้งกำหนดกลไกการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ในจำนวนกฎหมายที่มีมากมายข้างต้นนั้นกฎหมายเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ เป็นสิ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญ โดยกำหนดไว้หลายด้าน อาทิ ด้านสิ่งแวดล้อม, ด้านการสาธารณสุข, ด้านการชุดดิน ควบคุมอาคาร และถมดิน, ด้านผังเมือง, ด้านการคุ้มครองที่สาธารณะ เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและชอบด้วยกฎหมาย จึงจำเป็นต้องมีระเบียบที่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น บุคลากรท้องถิ่นและผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และชอบด้วยกฎหมาย นอกจากนี้ ภายหลังจากที่มีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทุกประเภทส่งผลให้มีฝ่ายบริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นหน้าใหม่ได้รับเลือกตั้งเข้ามาทำหน้าที่จำนวนมาก ซึ่งในช่วงที่ผ่านมาบุคคลเหล่านั้นส่วนใหญ่ได้เข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับเทคนิค วิธีการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่นที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งได้มีโอกาสนำความรู้เหล่านั้นไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่นจริงๆ ในสถานการณ์จริง ซึ่งบางกรณีเป็นข้อพิพาทกันเกิดขึ้นในการประชุมสภาท้องถิ่นจนนำไปสู่การฟ้องร้องคดีกันเกิดขึ้นในชั้นศาล หรือมีการหารือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในหลายกรณีซึ่งกรณีต่างๆ อาจเกิดจากความเข้าใจผิดในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น จึงมีความจำเป็นต้องมีระเบียบที่ฝ่ายบริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่นจะได้ทบทวน ถอดบทเรียน ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น และรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นผ่านคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องเกิดประโยชน์กับประชาชนสูงสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จึงจัดทำโครงการอบรม “การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับ ของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น” ขึ้น โดยมีบุคลากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิทยากร

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและระเบียบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ นำไปใช้ในการปฏิบัติได้ถูกต้อง เหมาะสม ชอบด้วยกฎหมาย

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทบทวน ถอดบทเรียน ตั้งข้อสังเกต ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น ผ่านคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัย ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

2.3 เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2.4 เพื่อให้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

## 4. กลุ่มเป้าหมาย

- 4.1 นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, รองนายกฯ, เลขานุการนายกฯ, ที่ปรึกษานายกฯ
- 4.2 ประธานสภาฯ, รองประธานสภาฯ, สมาชิกสภาท้องถิ่น, เลขานุการสภาท้องถิ่น, ที่ปรึกษา
- 4.3 ปลัด, รองปลัด, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / ส่วน, หัวหน้าฝ่าย
- 4.4 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักจัดการงานทั่วไป, นิติกร, นักวิชาการศึกษา
- 4.5 บุคลากรท้องถิ่นที่สนใจ และได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

## 5. วันเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ 28 - 30 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเวลาดี นครพนม อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

## 6. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าเดินทางและค่าที่พัก)

คนละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 ข้อ 28 (1) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า **“การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ”** มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อบรม จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน สำหรับค่าที่พักและค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

## 7. การสมัครและลงทะเบียน

- กรอกใบสมัครและส่งใบสมัคร, หลักฐานการโอน / ผากเงิน ทาง **E-mail: training.yru@gmail.com** พร้อมโทรแจ้งยืนยันการส่งใบสมัครได้ที่ **075-590205, 086-4733848**

- ชำระเงิน: ผากเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี **“สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้” ธนาคารทหารไทยธนชาต (TTB) สาขายะลา เลขที่ 399-2-57425-5 (ไม่รับชำระด้วยเช็คหน้างาน)**

## 8. การประเมินผล

ใช้แบบสอบถามในการประเมิน ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ทั้งนี้ต้องมีเวลาในการเข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาทั้งหมด



### กำหนดการฝึกอบรมโครงการ

การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น  
โดย สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

#### วันแรก

13.00 - 16.00 น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม

#### วันที่สอง

09.00 - 16.00 น.

#### วิทยากรโดย

ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์โดยตรง

#### บรรยายหัวข้อ

กฎหมายและระเบียบท้องถิ่น เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ในการ จัดบริการสาธารณะ

- บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการ สาธารณสุขและการพัฒนา ส่งเสริม ทรัพยากรมนุษย์ในทุกมิติ
- บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านผังเมือง การจราจร การพาณิชย์อาชีพ การกีฬา
- บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการคุ้มครอง ดูแลสาธารณะสมบัติ และ หาประโยชน์จากทรัพย์สินของท้องถิ่น
- บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย การกระจายอำนาจ การจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น
- การดำเนินการของ อปท. เกี่ยวกับกฎหมายที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- การให้ประชาชน / ชุมชนเอกชน มีส่วนร่วมในกิจการของรัฐ และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
- การกระจายอำนาจและการปกครองท้องถิ่นรูปแบบใหม่ในการ จัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## วันที่สาม

09.00 - 16.00 น.

### วิทยากรโดย

### บรรยายหัวข้อ

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้ข้อกำหนดระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ

- บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การประชุมสภาท้องถิ่น
- การกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง
- การเรียกและนัดประชุมสภาท้องถิ่น
- การจัดระเบียบวาระการประชุม การจด และการตรวจรายงานการประชุม
- การเสนอและการพิจารณาญัตติประเภทต่าง ๆ
- การตั้งกระทู้ถามของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การทำหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นและรองประธานสภาท้องถิ่น
- อำนาจของประธานสภาท้องถิ่นในการระงับเหตุเอ็ดอิ่งและเหตุอลเวง
- ข้อแตกต่างระหว่างการพิจารณาญัตติร่างข้อบัญญัติทั่วไปกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง
- การจัดลำดับการอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การนับองค์ประชุม และการลงมติแบบเปิดเผยและลงมติดลับ
- การขอลงคะแนนใหม่ และการนับคะแนนเสียงที่ถูกต้อง
- การสิ้นสมาชิกภาพของสมาชิกสภาท้องถิ่นเพราะเหตุขาดประชุม สภา 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุสมควร
- เหตุแห่งการยุบสภาท้องถิ่น
- การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย พร้อมกรณีศึกษา

---

### หมายเหตุ

- 1) เวลา 10.30 - 10.45 น. และ 14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 2) เวลา 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 3) กำหนดการนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเลขากิจการสภา องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู (โทร/โทรสาร ๐๔๓-๖๐๒-๐๐๔)

ที่ กส ๘๓๒๐๑/๑๕๙ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง อนุมัติให้รองประธานสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เดินทางไปราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ขอเชิญเข้าร่วมและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเวลาดี อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู โดยประธานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จึงอนุมัติให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จำนวน ๖ ราย เดินทางไปราชการ และขออนุมัติใช้พาหนะส่วนตัว ยี่ห้อนิสสัน หมายเลขทะเบียน กฉ ๙๔๙๖ กาสินธุ์ เพื่อเดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมสถานที่ดังกล่าว ประกอบด้วย

๑. นายชัยราษฎร์ ชัยศิลา ตำแหน่ง รองประธานสภา อบต.นาคู
๒. นายตะวันฉาย แสงพิจารย์ ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู
๓. นายวรายุทธ ผุดผาด ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู
๔. นางปรางค์ทิพย์ พลขยัน ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู
๕. นางสาวทองใจ เครือชัย ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู
๖. นายฉัตรดนัย สุกุลขัง ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู

อาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๓) และข้อ ๒๕ ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของสมาชิกสภาท้องถิ่น โดยต้องมีคำรับรองจากผู้บริหารท้องถิ่นว่า มีงบประมาณเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จึงขอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ได้มีคำรับรองว่า มีงบประมาณเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางประไพ ผลเรือง)

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู..... พินิตพรอนนท์

(ลงชื่อ)

(นายวัลลภ เหล่าหว่าน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

คำรับรองผู้บริหารท้องถิ่น - ทราบ  
- มีงบประมาณเพียงพอสามารถเบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ)

(นายมงคล พันฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู



ที่ กส ๘๓๒๐๑/๕๑๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู  
เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลนาคู อำเภอนาคู  
จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๒๕๐

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ และขออนุมัติใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน นายอำเภอนาคู

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่ อว ๐๖๓๘/ว ๕๒๐๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ด้วย นางประไพ ผลเรือง ตำแหน่ง ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู มีความประสงค์ที่จะเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเวลาดี อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘(๑) และข้อ ๒๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จึงขออนุมัติให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เดินทางไปราชการ และขออนุมัติใช้พาหนะส่วนตัว ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน บพ ๗๘๓๓ สกลนคร เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล พันพู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

สำนักปลัด อบต.นาคู

โทร/โทรสาร. ๐ - ๔๓๖๐ - ๒๐๐๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@na-khu.go.th

นางสาวอรุณรัตน์ งามชื่น	ร่าง/พิมพ์/ทาน	11	ก.ค.66
	.....ตรวจ		.....ก.ค.66
	.....ท.สำนักปลัด		.....ก.ค.66
	.....ปลัด อบต.นาคู	11	.....ก.ค.66

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



## ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น

วันที่ 28 - 30 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเวลาดาติ นครพนม อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

1. **ชื่อหน่วยงาน** องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคู ตำบล นาคู  
อำเภอ นาคู จังหวัด กาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46250  
โทรศัพท์(ที่ทำงาน) 0-4360-2004 โทรสาร 0-4360-2004 Email saraban@na-khu.go.th
2. **ข้อมูลผู้สมัคร** มีความประสงค์จะเข้าร่วมจำนวน 7 ท่าน ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- 2.1 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) นางประไพ ผลเรือง  
ตำแหน่ง ประธานสภา อบต.นาคู ศาสนา พุทธ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) 089-0230862
- 2.2 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) นายชัยราษฎร์ ชัยศิลา  
ตำแหน่ง รองประธานสภา อบต.นาคู ศาสนา พุทธ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) 091-6842117
- 2.3 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) นายตะวันฉาย แสงพิจารย์  
ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู ศาสนา พุทธ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) 095-5822352
- 2.4 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) นางปรางค์ทิพย์ พลขยัน  
ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู ศาสนา พุทธ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) 098-6472869
- 2.5 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) นางสาวทองใจ เครือชัย  
ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู ศาสนา พุทธ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) 065-2561459
3. อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณอุมาพร พรหมชู (เปิ้ล) โทร/ไลน์ 082-467-9305

### วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

**การโอนเงิน** โอนเงินเข้าบัญชี เลขที่ 399-2-57425-5 ชื่อบัญชี "สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้" ธนาคารทหารไทยธนชาติ (TTB) สาขายะลา

**กรณีชำระด้วยเช็ค** กรุณานำเช็คเข้าบัญชีก่อนวันอบรม 1 สัปดาห์ และไม่รับชำระด้วยเช็คหน้างานในวันอบรม

4. ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่กำหนดใช้เมื่อ 1 มิถุนายน 2565 ท่านยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงภาพถ่าย ในกิจกรรมการอบรมหรือไม่

ยินยอม

ไม่ยินยอม

### หมายเหตุ

- โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วันทำการ และโทรประสานเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร
- ผู้จัดขอสงวนสิทธิ์ ยกเลิกการจัดอบรม กรณีผู้สมัครไม่ครบตามจำนวน หากกรณีที่มีการยกเลิกของโครงการอบรมที่ท่านได้สมัครไว้แล้ว เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปเบอร์มือถือ ตามที่ผู้สมัครได้ให้ไว้ในใบสมัคร
- กรอกใบสมัครและส่งใบสมัครทาง E-mail: training.yru@gmail.com
- กรุณาโทรประสานงานเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนจองตัวการเดินทาง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ (Tel.) 075-590205

มือถือ 086-4733848

E-mail : training.yru@gmail.com

Facebook: อบรมท้องถิ่น ม.ราชภัฏยะลา



## ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น

วันที่ 28 - 30 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเวลาดาติ นครพนม อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

- 1. ชื่อหน่วยงาน** องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคู ตำบล นาคู  
อำเภอ นาคู จังหวัด กาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46250  
โทรศัพท์(ที่ทำงาน) 0-4360-2004 โทรสาร 0-4360-2004 Email saraban@na-khu.go.th
- 2. ข้อมูลผู้สมัคร** มีความประสงค์จะเข้าร่วมจำนวน \_\_\_\_\_ ท่าน ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
  - 2.1 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)** นายวรายุทธิ์ ผุดผาด  
ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู ศาสนา พุทธ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) 098-6472869
  - 2.2 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)** นายฉัตรดนัย สุกุลชัง  
ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.นาคู ศาสนา พุทธ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) 087-8625847
  - 2.3 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)** นางสาวสวัสดี วรรณทอง  
ตำแหน่ง รองนายก อบต.นาคู ศาสนา พุทธ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) 084-7867417
  - 2.4 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)** \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ศาสนา \_\_\_\_\_ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) \_\_\_\_\_
  - 2.5 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)** \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ศาสนา \_\_\_\_\_ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) \_\_\_\_\_
- 3. อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง**

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณอุมาพร พรหมชู (เปิ้ล) โทร/ไลน์ 082-467-9305

### วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

**การโอนเงิน** โอนเงินเข้าบัญชี เลขที่ 399-2-57425-5 ชื่อบัญชี "สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้" ธนาคารทหารไทยธนชาติ (TTB) สาขายะลา

**กรณีชำระด้วยเช็ค** กรุณานำเช็คเข้าบัญชีก่อนวันอบรม 1 สัปดาห์ และไม่รับชำระด้วยเช็คหน้างานในวันอบรม

**4. ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** ที่กำหนดใช้เมื่อ 1 มิถุนายน 2565 ท่านยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงภาพถ่าย ในกิจกรรมการอบรมหรือไม่

ยินยอม

ไม่ยินยอม

### หมายเหตุ

- โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วันทำการ และโทรประสานเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร
- ผู้จัดสงวนสิทธิ์ ยกเลิกการจัดอบรม กรณีผู้สมัครไม่ครบตามจำนวน หากกรณีที่มีการยกเลิกของโครงการอบรมที่ท่านได้สมัครไว้แล้ว เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปเบอร์มือถือ ตามที่ผู้สมัครได้ให้ไว้ในใบสมัคร
- กรอกใบสมัครและส่งใบสมัครทาง E-mail: training.yru@gmail.com
- กรุณาโทรประสานงานเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนจองตัวการเดินทาง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ (Tel.) 075-590205

มือถือ 086-4733848

E-mail : training.yru@gmail.com

Facebook: อบรมท้องถิ่น ม.ราชภัฏยะลา



องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

**ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย**

ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงานบริหารงานทั่วไป

รายจ่าย

ค่าใช้สอย

งานบริหารทั่วไป

ประเภทรายจ่าย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่ผู้เบิก 66-03-00111-5320300-00030

เลขที่คลังรับ

วันที่จัดทำ 24 กรกฎาคม 2566

วันที่คลังรับ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	34,300 00	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
<b>จำนวนเงินที่ขอเบิก</b>	<b>34,300 00</b>	
<b>หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย</b>	<b>0 00</b>	
<b>จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ</b>	<b>34,300 00</b>	

เพื่อเป็นค่าลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม“การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ 28-30 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเวลาดิ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม สำหรับสมาชิกสภา อบต.นาคู รายละเอียดแนบท้ายฎีกานี้

(ตัวอักษร)

( สามหมื่นสี่พันสามร้อยบาทถ้วน )

หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น  (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก  (นายปัญญากร สิงนาครอง) หัวหน้าสำนักปลัด วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ <b>แหล่งเงินที่ขอเบิก</b> เงินงบประมาณ <b>คงเหลือยกมา</b> <b>คงเหลือยกไป</b> 48,700.00 14,400.00 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  (นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วันที่.....
--	--

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว  (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา  (นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	<b>เรียน</b> ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ).....  (นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....
--	---

<b>เรียน</b> นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ).....  (นายวัลลภ เหล่าหวั่น) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู วันที่.....	<b>อนุมัติให้เบิกจ่ายได้</b> จำนวน <b>34,300.00</b> บาท (ลงชื่อ).....  (นายมงคล พันฟู) นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู วันที่.....
--	---

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 34,300.00 บาท (สามหมื่นสี่พันสามร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้ นางประไพ ผลเรือง	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
---	---

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

**ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย**

ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงานบริหารงานทั่วไป

รายจ่าย

ค่าใช้สอย

งานบริหารทั่วไป

ประเภทรายจ่าย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่ผู้เบิก 66-03-00111-5320300-00032

เลขที่คลังรับ

วันที่จัดทำ 8 สิงหาคม 2566

วันที่คลังรับ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	6,880 00	ส่งใช้เงินยืม สัญญาเลขที่ B00070/66
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
<b>จำนวนเงินที่ขอเบิก</b>	<b>6,880 00</b>	
<b>หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย</b>	<b>0 00</b>	
ส่งใช้เงินยืม	6,880 00	ยืม: 6,880.00 บาท ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายเงิน: 6,880.00 บาท
<b>จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ</b>	<b>0 00</b>	เพื่อส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ 28 - 30 กรกฎาคม 2566 สำหรับประธานสภา อบต. และส.อบต. นาคู รายละเอียดแนบท้ายฎีกานี้

(ตัวอักษร)

( ศูนย์บาทถ้วน )

หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด

ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(นายปัญญากร สิงนาครอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

แหล่งเงินที่ขอเบิก

คงเหลือยกมา

คงเหลือยกไป

เงินงบประมาณ

25,040.00

18,160.00

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่.....

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา

(นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วิชาการราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

**เรียน** ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วิชาการราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

**เรียน** นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นายวัลลภ เหล่าหว่าน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

วันที่.....

**อนุมัติให้เบิกจ่ายได้**

จำนวน 6,880.00 บาท

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล พันพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

วันที่.....

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่.....

ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน

เลขที่เช็ค..... ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

จ่ายให้.....

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

**ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย**

ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงานบริหารงานทั่วไป

รายจ่าย

ค่าใช้สอย

งานบริหารทั่วไป

ประเภทรายจ่าย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่ผู้เบิก 66-03-00111-5320300-00033

เลขที่คลังรับ

วันที่จัดทำ 8 สิงหาคม 2566

วันที่คลังรับ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	8,800 00	สงัใช้เงินยืม สัญญาเลขที่ B00072/66
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
<b>จำนวนเงินที่ขอเบิก</b>	<b>8,800 00</b>	
<b>หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย</b>	<b>0 00</b>	
สงัใช้เงินยืม	8,800 00	ยืม: 8,800.00 บาท ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายเงิน: 8,800.00 บาท
<b>จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ</b>	<b>0 00</b>	เพื่อสงัใช้เงินยืมเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำบริการสาธารณะที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่น" ระหว่างวันที่ 28-30 กรกฎาคม 2566 สำหรับรองประธานสภา อบต. และส.อบต. นาคู รายละเอียดแนบท้ายฎีกานี้

(ตัวอักษร)

( ศูนย์บาทถ้วน )

หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด

ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(นายปัญญากร สิงนาคทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

แหล่งเงินที่ขอเบิก

คงเหลือยกมา

คงเหลือยกไป

เงินงบประมาณ

26,960.00

18,160.00

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่.....

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา

(นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

**เรียน** ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นายอดิศักดิ์ เหลือศิริ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

**เรียน** นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นายวัลลภ เหล่าหวาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

วันที่.....

**อนุมัติให้เบิกจ่ายได้**

จำนวน 8,800.00 บาท

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล พันพ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

วันที่.....

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่.....

ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน

เลขที่เช็ค..... ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

จ่ายให้.....

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ..... ลงวันที่ .....