



ที่ อว ๐๖๔๕/๕๖๔๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุททองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ แนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ แนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น” ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอะ กรีนปาร์ค แกรนด์ ยโสธร อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ได้เชิญนางสาวพรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อย บาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน

และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

ศ.ป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาณูจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ แนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุง
ของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และแนวทางในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำกิจการใดๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เทศบาลมีหน้าที่จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ และจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ภารกิจด้านสาธารณสุขเป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ออกประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) จากกระทรวงสาธารณสุขให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดค่านิยาม “หน่วยบริการสาธารณสุข” หมายความว่า สถานบริการสาธารณสุขในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสถานีนอนามัย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ศูนย์การแพทย์ คลินิกอบอุ่น ศูนย์บริการสาธารณสุข ศูนย์สุขภาพชุมชน หรือสถานบริการสาธารณสุขที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป รวมถึงกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุข โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมสุขภาพ และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย



รักษารณยัตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับโอนภารกิจ ตลอดจนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่โอนจากกระทรวงสาธารณสุขมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการเสริมสร้างองค์ความรู้ ในการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้เข้าใจรายละเอียดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ แนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด รวมถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอย่างไรถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินบำรุง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารจัดการในด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น และสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข ลูกจ้างด้านสาธารณสุข นักวิชาการเงินและบัญชี/พัสดุท้องถิ่น/ลูกจ้าง ผู้ซึ่งให้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว



๓.๔ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสถานีนานามัยฯ พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข แพทย์แผนไทย กายภาพบำบัด เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ฯลฯ

๓.๕ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง พนักงานจ้างตำแหน่งต่างๆ ในสังกัดสถานีนานามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ที่โอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมงพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๓๑ ตุลาคม – ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเดอะ กรีนปาร์ค แกรนด์ ยโสธร

อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

โทร. ๐ ๔๕๗ ๑๔๗๐๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงของของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด รวมถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินบำรุง การรับเงิน จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารจัดการในด้านการเงิน การคลัง และการของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๗.๓. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น และสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

– ID Line ADMIN 1 : @aobromssru

– ID Line ADMIN 2 : @213umgno



หมายเหตุ : – กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ แนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุง
ของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และแนวทางในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น”

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

– ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร

– เสือโปโล คนละ ๑ ตัว

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

วิทยากร : อาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ ๑ กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๑. แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน
บำรุงโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

– การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงิน
ประจำปีของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

– การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของโรงพยาบาล
ส่งเสริมสุขภาพตำบล

– การแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง แผนการใช้จ่ายเงิน
ประจำปี

– การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการคลังของโรงพยาบาลและ
หน่วยบริการสาธารณสุข

– การมอบอำนาจให้ผู้ดำเนินการโรงพยาบาลและหน่วย
บริการสาธารณสุข

– การผลักดันเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงพยาบาลหรือ
หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แต่ละแห่ง

– การอนุมัติการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการตามแผนการ
ใช้จ่ายเงินประจำปี

– การใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลและหน่วย
บริการสาธารณสุข

– การใช้จ่ายเงินบำรุงคงเหลือ กรณีจำเป็นเร่งด่วน

๒. แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการ
สาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้นำ
- หลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุขมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- การขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว
- การจ้างลูกจ้างชั่วคราว

รับประทานอาหารกลางวัน

๓. แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
- การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร
- การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- การแต่งตั้งกรรมการรับ – ส่งเงิน
- การมอบหมายในการปฏิบัติงานการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติสัญญา
- กระบวนการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากธนาคาร
- การใช้แบบพิมพ์และเอกสารในการปฏิบัติงานด้านการเงินรูปแบบอื่นๆ
- การใช้ใบเสร็จรับเงิน และตราเครื่องหมายโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ทะเบียนคุม และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- การรับเงินและการนำส่งเงิน นอกเวลาทำการ หลังปิดบัญชี
- การนำฝากธนาคาร และการเก็บรักษาเงิน
- การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน
- หลักฐานการรับเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบกับกรรมการนำส่งหรือผู้รับ
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- แนวทางการจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ
- การเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบอื่นๆเบิกจ่ายเงิน
- การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คหมดทำอย่างไร
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ใครลงลายมือชื่อในหน้าฎีกา
- การเบิกค่าใช้จ่ายประจำข้ามปี
- การจัดซื้อครุภัณฑ์ การเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง



- การกัณเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
- การตรวจฎีกา และใครเป็นผู้ตรวจฎีกา
- การหักภาษี ณ ที่จ่าย
- การรับรองการจ่าย
- หลักการยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม รายละเอียดสัญญาเงิน และเอกสารการส่งใช้เงินยืม
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และส่งใช้เงินยืม
- ระยะเวลาในการส่งใช้เงินยืม
- ตอบข้อซักถาม

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔. แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ (ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)
- การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการอบรม จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)
- แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหาร บริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑)
- เปรียบเทียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การจัดงาน กับ ว ๑๑๙ รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๕. วิธีปฏิบัติในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

– การจ้างเหมาบริการบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ในโรงพยาบาล
และหน่วยบริการสาธารณสุข (หนังสือกระทรวงมหาดไทย
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน
๒๕๖๗)

– จ้างเหมาบริการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
และเดินทางไปราชการจากเงินบำรุงได้หรือไม่

– แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่า
ใช้จ่ายในการฝึกอบรมของโรงพยาบาลและหน่วยบริการ
สาธารณสุข

– ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และหลักฐานการเบิกจ่ายค่า
น้ำมันเชื้อเพลิง

– การใช้และบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– การจัดทำประกันภัยรถยนต์

๖. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง
ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

– กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

– การแต่งตั้งการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

– แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมาย

– การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

– การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้าง

– การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

– การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

– การจัดทำสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือบันทึกข้อตกลง

– การพิจารณาผลและการสั่งซื้อสั่งจ้าง

– การประกาศผู้ชนะที่ได้รับคัดเลือก

– การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ



- แนวทางการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุ การควบคุม
การเบิกพัสดุ
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ข้อสังเกตจากการตรวจพบเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗. ข้อสังเกตจากการบันทึกบัญชีของโรงพยาบาลและ
หน่วยบริหารสาธารณสุข
- ตอบประเด็นข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- ๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ แนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุง
ของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และแนวทางในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น”

วันที่ ๓๑ ตุลาคม – ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเดอะ กรีนปาร์ค แกรนด์ ยโสธร
อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



หมายเหตุ : – กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง
Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยัน
จากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ แนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุง
ของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และแนวทางในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

– ID Line Admin 1 : @aobromssru



– ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- **กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ แนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุง
ของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และแนวทางในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น”

☐ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเดอะ กรีนปาร์ค แกรนด์ ยโสธร
อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....
(๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....
(๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....
(๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....
(๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....

๓. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ขนาด	รอบอก (นิ้ว)
SS	36	XL	44
S	38	2XL	46
M	40	3XL	48
L	42		

****อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน****

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน
โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงิน
ค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี



สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru