



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๑๗๐๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว่า ๑๓๕๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายสอย (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทดลองจ่ายเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญา การนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ และการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว่า ๑๓๕๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายสอย (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทดลองจ่ายเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญา การนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ และการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ” เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ 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

ช.ฉ.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๑๓๕๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทดลองจ่ายเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญา การนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ และการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ”

๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๕๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และแนวทางปฏิบัติของกระทรวงการคลังและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณี แนวทางปฏิบัติการทดลองจ่ายเงินกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญากรณีจ่ายจากเงินสะสม และการนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท แนวทางการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ภายใต้หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๘๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย อีกทั้งการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน อย่งไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๑๓๕๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทดลองจ่ายเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญา การนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ และการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน อย่งไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ” ขึ้นมา



๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางปฏิบัติงบประมาณที่สอดคล้องแผนพัฒนาที่องถึ้น การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นตามระเบียบ (ฉบับใหม่) การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางปฏิบัติการทดลองจ่ายเงินงบกลางในกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญาเงินสะสม และการนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท แนวทางการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๙ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือข้าราชการ บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน ตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

| | |
|--------------------------------------|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ - ๓ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔, ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒ |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๔๐ ๐๔๕๐ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐ ๒๔๓๕ ๘๘๘๘, ๐๘ ๑๓๖๒ ๒๗๕๙ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ - ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘ |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๑๑ ๑๒๔๑ |



รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗

๓

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

โทร. ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐ - ๑๘

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงกรณีของข้อทักท้วงและกรณีการทุจริต

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางปฏิบัติการทดลองจ่ายเงินงบกลางในกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญาเงินสะสม และการนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท แนวทางการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางบริหารงานด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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

- ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1**

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

๔

“แนวทางปฏิบัติ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๑๓๕๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทดลองจ่ายเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญา การนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ และการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร
- เสื่อแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ธีรเดช แสงแป้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)

- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
- คณะทำงานติดตามและประเมินผล
- หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุน
- หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน
- ลักษณะโครงการที่ขอ
- การห้ามให้เงินอุดหนุนที่มีลักษณะโครงการต้องห้าม
- ร้อยละการให้เงินอุดหนุนและการนับร้อยละ
- การอุดหนุนรัฐวิสาหกิจและตาม กม. แผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ
- การใช้งบประมาณหากมีเงินสมทบให้ใช้ของผู้ขอรับเงินอุดหนุนก่อน
- การส่งคืนเงินอุดหนุนที่เหลือพร้อมดอกเบี้ย
- การให้ความเห็นชอบแก้ไขโครงการที่เสนอขอรับเงินอุดหนุน
- หน้าที่คณะทำงานติดตามประเมินผล
- แบบบันทึกข้อตกลง และแบบติดตามประเมินผล และแบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



แนวทางการบริหารงบประมาณ

๕

- การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทย เพื่อสู่กระบวนการพัสดุและการเบิกจ่ายเงิน
- การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่เงินงบประมาณไม่พอและจะใช้เงินสะสมมารวมสมทบ
- การบริหารงบประมาณที่สอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งบประมาณภายใต้ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๘๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย
- รายการเงินอุดหนุนที่จะต้องขอโอนเงิน หรือแก้ไขค่าใช้จ่ายสำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ขอรับงบประมาณตรง
- การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค มาบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การให้ทุนการศึกษา
- ค่าใช้จ่ายกิจการประปาท้องถิ่น
- งบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร.
- งบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน
- การโอนงบประมาณ การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณ
- การแก้ไขค่าใช้จ่ายหรือการโอนเงินกรณีการกันเงินและการก่องหนผู้กผันแล้ว
- การกันเงิน และวิธีแก้ปัญหาเงินกันไม่พอ
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน
- งบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์อาทิตยา พยาบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)

– การทดลองจ่ายเงินงบกลางในกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญาเงินสะสม และการนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ได้

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ ถือเป็นปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการ จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๕๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่)

– วิธีการใช้เงินสะสมในลักษณะต่าง ๆ

– การดำเนินโครงการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ประกอบการเขียนโครงการ

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๖๓๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ชักซ้อมแนวทางเกี่ยวกับการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– การดำเนินโครงการฝึกอบรมตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รับประทานอาหารกลางวัน



เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทายาทได้รับเงินเกินสิทธิหรือได้รับเงินไปโดยไม่มีสิทธิ พ.ศ. ๒๕๖๕
- งบประมาณกับการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๘๐๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม
- การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- วิธีการจัดทำตามระเบียบบริหารงาน และระเบียบอื่นตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่องการจัดอาหารอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๑๓๕๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทดลองจ่ายเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญา การนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงิน สำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ และการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ”

| | | |
|--------------------------|--------------|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ | มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ | มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ | มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ | เมษายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | เมษายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ | พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ | พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : [www.aobrom.ssrุ.ac.th](http://www.aobrom.ssrु.ac.th)



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- **กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๑๓๕๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทดลองจ่ายเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญา การนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ และการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line Admin 1 : @aobromssru



- ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๑๓๕๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การทดลองจ่ายเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การใช้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญา การนำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ และการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ”

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------|--|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ | มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมสรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ | มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ | มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ | เมษายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | เมษายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ | พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ | พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
Email.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

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

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



| ขนาด | รอบอก (นิ้ว) | ความยาว (นิ้ว) |
|------|--------------|----------------|
| M | 42 | 27 |
| L | 44 | 28 |
| XL | 46 | 29 |
| 2XL | 48 | 30 |
| 3XL | 50 | 31 |



อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงานโดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินคืนที่หักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru