

ที่ อว ๐๖๔๕/๗๖๖๓



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเงิน การคลัง : การฝึกอบรม การใช้ยานพาหนะ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม ประกอบการวิเคราะห์ข้อเท็จจริง และแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัด และกรณีศึกษาคำพิพากษา”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเงิน การคลัง : การฝึกอบรม การใช้ยานพาหนะ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม ประกอบการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัด และกรณีศึกษาคำพิพากษา” เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

อ.ล.ย.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาณจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเงิน การคลัง : การฝึกอบรม การใช้ยานพาหนะ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม ประกอบการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัด และกรณีศึกษาคำพิพากษา”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหลายประเด็น และแนวทางการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการบริหารงานและจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมีงบประมาณและบุคลากรเป็นของตนเอง ทำให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และจะมีหน่วยตรวจสอบเข้าดำเนินการตรวจสอบการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี และผลจากการตรวจสอบดังกล่าว ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยถูกหักทวงเรียกเงินคืน และบางกรณีก็อาจมีการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินหรือการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยถูกดำเนินคดีทั้งทางแพ่ง อาญา และวินัยจากการปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่เจตนาในการทุจริตก็ตาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเงิน การคลัง : การฝึกอบรม การใช้ยานพาหนะ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม ประกอบการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัด และกรณีศึกษาคำพิพากษา” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการดำเนินการตามระเบียบฯ ฉบับใหม่
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางบริหารงานด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และกรณีของข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 ข้าราชการบรรจุใหม่
- ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรม

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน ตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี โทร. ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒, ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมहरราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ – ๓, ๐๘ ๓๕๙๒ ๗๗๗๗
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๑๑ ๑๒๔๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ – ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเท่น รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐ ๔๒๘๒ ๒๑๙๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๔๐ ๐๔๕๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูมัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙ ๔๕๓๖ ๖๘๘๖



รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี

โทร. ๐ ๗๗๒๑ ๓๗๓๕

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น

โทร. ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐ – ๑๘

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมทีเค การ์เด้น สปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย

โทร. ๐ ๕๓๗๙ ๓๓๓๓

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ เสื้อแจ็กเก็ต และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางการดำเนินการตามระเบียบฯ ฉบับใหม่

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และกรณีของข้อทักท้วงและแนวทางแก้ไขปัญหา

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเงิน การคลัง : การฝึกอบรม การใช้ยานพาหนะ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม ประกอบการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัด และกรณีศึกษาคำพิพากษา”

๔

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

– ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร

– เสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

– การจัดทำโครงการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบการเขียนโครงการ

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๑๘๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๑๘๐๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

– การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

รับประทานอาหารกลางวัน

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๕๕ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ที่เป็น ค่าใช้สอย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘ การทดลอง
จ่ายเงินงบกลางในกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐
บาทให้อำนาจผู้บริหารแก้ไขสัญญาเงินสะสม และการนำ
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาใช้ประโยชน์ได้
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๘๙๙
ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน
ค่าเช่าบ้าน กรณีข้าราชการโอนมาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น
- การใช้เงินสะสม และระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๙
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์วิภา ฐุธรานนท์

กระทรวงมหาดไทย

- ข้อทักท้วงการจัดทำและบริหารงบประมาณ
- ข้อทักท้วงในการจ่ายเงินสะสม
- ข้อทักท้วงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน
อุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานฯ
และข้อพึงระวังในการเบิกจ่าย
- คำพิพากษาศาลปกครองคดีการใช้จ่ายเงินใน
การแข่งขันกีฬาอาชีพ
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายในการจัดหาพัสดุ
ที่ใช้ในการบริหารงาน การจัดงาน การจัดกิจกรรม
สาธารณะ การแข่งขันกีฬา และการยืมเงินค่าใช้จ่าย
ตาม ว ๑๑๙ ตาราง ๑ และตาราง ๒ และวิธี
การส่งใช้เงินยืม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

– ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการ
นอกเวลา

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๒

รับประทานอาหารกลางวัน

– ข้อทักท้วงและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายใน
การช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๖

– ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ

– คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดกรณีสัญญาจ้างเหมา
พนักงานขับรถ

– ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าเช่าบ้าน

– คำพิพากษาศาลคดีทุจริตการเบิกค่าเช่าบ้าน
การตรวจสอบบ้านเช่า

– ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรม

– คำพิพากษาศาลคดีทุจริตในการเบิกค่าใช้จ่ายใน
การอบรมดูงาน

– ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ

– กรณีการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ของอปท.

– คำพิพากษาศาลคดีทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง

– ข้อบกพร่องของสถานศึกษา โรงพยาบาลและหน่วย
บริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายค่าวัสดุ
เครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การผ่อน
ชำระหนี้ กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทายาทได้รับเงินเกินสิทธิ
หรือได้รับเงินไปโดยไม่มีสิทธิ พ.ศ. ๒๕๖๕

– ตอบข้อซักถาม/ปิดการฝึกอบรม



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



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเงิน การคลัง : การฝึกอบรม การใช้ยานพาหนะ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม ประกอบการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัด และกรณีศึกษาคำพิพากษา”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเท่น รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมทีค การ์เด็น สปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครทุกครั้งที่สมัครอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

– กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1**

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเงิน การคลัง : การฝึกอบรม การใช้จ่ายยานพาหนะ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้จ่ายเงินสะสม ประกอบการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัด และกรณีศึกษาคำพิพากษา”

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 หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****





ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเงิน การคลัง : การฝึกอบรม การใช้ยานพาหนะ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม ประกอบการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานในสังกัด และกรณีศึกษาคำพิพากษา”

- | | |
|--|---|
| ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ มาท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย |
| ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |
| ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น |
| ☐ รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมทีค การ์เด็น สปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย |

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร

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

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี



สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru