



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๒๔๖

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) และตามประกาศศูนย์ปฏิบัติการร่วม ระเบียบการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย (ฉบับใหม่) การจ่ายขาดเงินสะสมแนวทางใหม่ในการใช้เงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)

๒. บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) และตามประกาศศูนย์ปฏิบัติการร่วม ระเบียบการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย (ฉบับใหม่) การจ่ายขาดเงินสะสมแนวทางใหม่ในการใช้เงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี” จำนวน ๖ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๕๕๒ ๘๘๓๐

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

1. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุดปากกา



2. กระเป๋าหนังคุณภาพดี สวยหรู (สีดำ) (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)



3. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าร่มสีดำ (ตามรูป) (จำนวน 1 ตัว/ท่าน)



❖ **สิทธิพิเศษเพิ่ม!** ❖

***สำหรับ อปท. ใดที่มีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวนตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป/รุ่น สถานที่เดียวกัน (ต่างหลักสูตร นับรวมกันได้)

รับฟรี กระเป๋าเดินทาง สุดเก๋!!
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) และตามประกาศศูนย์ปฏิบัติการร่วม ระเบียบการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย (ฉบับใหม่) การจ่ายขาดเงินสะสม แนวทางใหม่ในการใช้เงินสะสมทรงจ่ายไปพลางก่อน การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป) ซึ่งได้กำหนดหลักการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกันจัดให้มีสถานที่กลางขึ้นอย่างน้อยอำเภอละ ๑ แห่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในพื้นที่ให้บริการของสถานที่กลาง อาจพิจารณาสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการบริหารงานของสถานที่กลางให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดแห่งหนึ่งที่เป็นผู้ดำเนินการแทน หรืออาจสนับสนุนงบประมาณให้แก่ส่วนราชการที่เป็นที่ตั้งของสถานที่กลางดำเนินการแทนก็ได้ อีกทั้ง ได้ออกระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดประเภท และชนิดของเครื่องแต่งกายที่ อปท.สามารถจัดซื้อและเบิกค่าใช้จ่ายได้ จำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นจะต้องศึกษาวิธีปฏิบัติตามระเบียบใหม่ๆ ดังกล่าว ว่า อปท.จะมีแนวทางเบิกจ่ายเป็นค่าอะไร อย่างไรได้บ้าง พร้อมศึกษาแนวทางการใช้เงินสะสมทรงจ่ายไปพลางก่อน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๔๔ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้กำหนดวิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับการทรงจ่ายเงินสะสมกรณีเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี่ยความพิการ และกรณีเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่โรงเรียน สพฐ. และศึกษาหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี” มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้แนวทางการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้แนวทางการเบิกจ่ายเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้แนวทางการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้แนวทางใหม่ในการใช้เงินสะสมทรงจ่ายไปพลางก่อน การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกเลขาฯ/ที่ปรึกษานายก
- ๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ
- ๓.๕ ผู้อำนวยการคลัง นักวิชาการคลังนักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ฯลฯ

๓.๖ บุคลากรท้องถิ่นซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๗ บุคลากรท้องถิ่นที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แพซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเดิม “โรงแรมทาว์นอินทาว์น”)

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน	ที่ปรึกษา
๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม	หัวหน้าโครงการ
๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป	คณะทำงาน
๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯคณะ	คณะทำงาน
๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ	คณะทำงาน
๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์	คณะทำงาน
๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา	เลขานุการ

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training** หรือ **E-mail : kasetart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๕๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท.จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

รุ่นที่ ๑ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๕ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๖ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก **Pay-In Slip** หรือ **หลักฐานการโอนเงิน** ผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร** สังกัดอบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย **๑ ฉบับ** ในวันลงทะเบียน

กรณีที่ ๑ปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร **ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม** ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) และตามประกาศศูนย์ปฏิบัติการร่วม ระเบียบการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย (ฉบับใหม่) การจ่ายขาดเงินสะสม แนวทางใหม่ในการใช้เงินสะสมตรงจ่ายไปพลาถก่อน การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี”

.....

วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณท้องถิ่น

วันที่สอง

บรรยายโดย... วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๑๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางใหม่ในการใช้เงินสะสมตรงจ่ายไปพลาถก่อน (ใหม่ล่าสุด)
(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๔ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)
 - หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของ อปท.
(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙)
 - วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ (รายละเอียดหลักเกณฑ์ / วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่าย)
 - หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม ตามระเบียบฯ ข้อ ๘๙
 - หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)
 - อปท. จะจ่ายเงินสะสมซื้อรถบรรทุกขยะ รถกระเช้า รถดับเพลิง อ้างอิงอย่างไรจึงจะรอด
 - แนวทางการตรงจ่ายเงินสะสม ยืมเงินสะสม ช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - การเบิกจ่ายเงินช่วง ๓ เดือนแรก ต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กรณียังไม่มียอด หรือ รายได้ไม่เพียงพอ จะสามารถเบิกจ่ายล่วงหน้าเงินสะสมได้แค่ไหน เพียงใด
 - กรณีเลยช่วง ๓ เดือนแรกไปแล้ว จะเบิกจ่ายล่วงหน้าเงินสะสม มีวิธีการอย่างไร
 - กรณีนำงบประมาณปีที่ล่วงแล้วไปพลาถก่อน อปท. สามารถเบิกจ่ายรายการใดได้บ้าง วงเงินเท่าไร
 - แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / เบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - การยืม และการส่งใช้เงินยืม
- การบริหารเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี
- หลักการกันเงิน ระยะเวลาในการกันเงิน อำนาจในการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกัน
 - การโอนงบประมาณรายการที่ได้กันเงินไว้ ไปตั้งเป็นรายการใหม่กระทำได้หรือไม่ แคไหน เพียงใด ต้องสัมพันธ์กับแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างไร
 - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงรายการที่ได้กันเงินไว้เบิกเหลือในปี
 - กรณีเบิกตัดปีมาแล้วแต่เงินไม่พอ จะโอนเงินจากไหนไปเพิ่มได้บ้าง จ่ายขาดเงินสะสมได้หรือไม่
 - กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ได้กันเงินไว้ จะโอนไปทำอย่างอื่นได้หรือไม่
- ประเด็นสำคัญ ในการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ

วันที่สาม **บรรยายโดย...วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แนวทางการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระเบียบใหม่)

แนวทางการเบิกจ่าย เกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ใหม่)

แนวทางการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระเบียบใหม่)

การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี

- การบริหารงบประมาณ ในช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑
- ความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑ กับ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี
- รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ รายการใดไม่ตรงเป๊ะกับแผน ๔ ปี เบิกจ่ายไม่ได้ จริงเท็จเป็นอย่างไร
- วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙
- การอุดหนุนสถานีตำรวจภายใต้โครงการความร่วมมือ (MOU) อปท.สามารถกระทำได้แค่ไหน เพียงใด
- หลักการจำแนกหมวดประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
 - * เทคนิคในการจำแนกว่าสิ่งของใดเป็น “วัสดุ” หรือ “ครุภัณฑ์”
 - * การตั้งงบประมาณพาหนะและขนส่ง-เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ที่กระทบต่อโครงสร้างพิจารณาอย่างไร
 - * ทำไมรายการซ่อมแซมถนน จึงต้องนำไปตั้งงบประมาณไว้ในหมวดค่าใช้จ่าย สอย ประเภทซ่อมแซม
- หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐)
- หลักเกณฑ์การโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ
 - * ระบบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ
 - * เทคนิคในการพิจารณาอำนาจในการโอนงบประมาณ/แก้ไขค่าชี้แจงงบประมาณ ว่าเป็นของใคร
 - * กรณีเทศบาลตั้งอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน สพฐ.ไว้ และโอนเพิ่มเบิกเงินเดิม เวลาเบิกจ่าย ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน เพราะอะไร

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) และตามประกาศศูนย์ปฏิบัติการร่วม ระเบียบการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย (ฉบับใหม่) การจ่ายขาดเงินสะสม แนวทางใหม่ในการใช้เงินสะสมตรงจ่ายไปพลางก่อน การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๒๒๐๙๑
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔ - ๖๑๑๕๕๕-๗
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเต็ม “โรงแรมทาวน์ อินทาวน์”) โทร.๐๓๘ - ๔๒๐๒๘๑ - ๙๗
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ - ๓๕๓๔๐๐ - ๑๔
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔- ๒๙๕๙๙๙
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ - ๘๑๓๓๑๑๑

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๔.(รายชื่อตามเอกสารแนบ).....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรดระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้ารับการอบรมเอง
(Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน : ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไลน์ (ID line) : ks-training
หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)