



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๐๓๕

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี หลักการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย หลักการพิจารณาอุดหนุนหน่วยงานอื่น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

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

๒. บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี หลักการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย หลักการพิจารณาอุดหนุนหน่วยงานอื่น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น” จำนวน ๘ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิพิค โฮเทล & คอนเวนชัน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๘๔๒ 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 “การบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือปีหลักการจำแนกหมวดประเภท รายจ่ายหลักการพิจารณาอุดหนุนหน่วยงานอื่น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นี้ กระทรวงมหาดไทยได้มีนโยบายเกี่ยวกับการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๒๒ รายการ เช่น เงินอุดหนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ฯลฯ ซึ่ง อปท. ต้องนำมาจัดทำงบประมาณ ต้องตั้งประมาณการรายรับ ต้องตั้งประมาณการรายจ่ายโดยจำแนกตามหมวดประเภท รายจ่าย ส่งผลให้หลักการบริหารและการเบิกจ่ายงบประมาณในปี ๒๕๖๑ เปลี่ยนแปลงไป ซึ่ง อปท. อาจเกิดความสับสน โดยเฉพาะในช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ถ้าได้รับเงินจัดสรรค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพคนพิการ เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ อปท. จะมีทางออกอย่างไร / กรณีตั้งจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไว้ แต่ไม่เพียงพอต้องทำอะไร / กรณีช่วงต้นปี ๒๕๖๑ รายได้ยังไม่เข้าแต่ต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันให้แก่โรงเรียน สพฐ.(ยืมเงินสะสมจ่ายไม่ได้ หรือจะให้โรงเรียนก่อนนี้ไปก่อนหรือสำรองจ่ายไปก่อน ก็ไม่ได้ เพราะขัดกับระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุน ฉบับปี ๒๕๕๙) อปท. จะมีทางออกอย่างไร / บางรายการไม่ได้ตั้งรับ-ตั้งจ่ายงบประมาณไว้ จะทำอะไร พร้อมศึกษาหลักการพิจารณาอุดหนุนหน่วยงานอื่น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้แนวทางการบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ ในช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑ การตรงจ่ายเงินสะสม การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือปี และหลักการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้หลักการพิจารณาอุดหนุนหน่วยงานอื่น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ของ อปท.

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกเลขานุการ/ที่ปรึกษานายก
- ๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์
- ๓.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลังนักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ฯลฯ
- ๓.๖ บุคลากรท้องถิ่นซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
- ๓.๗ บุคลากรท้องถิ่นที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
 รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
 รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
 รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชียน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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	ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่	๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๒	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่	๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๓	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่	๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๔	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๕	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่	๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๖	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๗	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่	๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๘	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่	๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

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

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี หลักการจำแนกหมวดประเภทรายจ่ายหลักการพิจารณาอุดหนุนหน่วยงานอื่น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

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

วันที่สอง

บรรยายโดย...วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี หลักการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย หลักการพิจารณาอุดหนุนหน่วยงานอื่น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา
- การบริหารงบประมาณและเบิกจ่ายเงินแต่ละรายการในช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑
- แนวทางการตรงจ่ายเงินสะสม ยืมเงินสะสม ช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - การเบิกจ่ายเงินช่วง ๓ เดือนแรก ต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กรณียังไม่มียอดได้ หรือ รายได้ไม่เพียงพอ จะสามารถเบิกจ่ายล่วงหน้าเงินสะสมได้แค่ไหน เพียงใด
 - กรณีนำงบประมาณปีที่ล่วงแล้วใช้ไปพลางก่อน อปท. สามารถเบิกจ่ายรายการใดได้บ้าง วงเงินเท่าไร
 - กรณีช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กรณีรายได้ยังไม่เข้าแต่ต้องเบิกจ่ายอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ให้แก่โรงเรียน สพฐ. (ยืมเงินสะสมจ่ายไม่ได้ จะให้โรงเรียนก่อนนี้ไปก่อน/สำรองจ่ายไปก่อน ก็ต้องห้ามตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ พ.ศ.๒๕๕๙) อปท.จะมีทางออกอย่างไร
 - แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / เบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - แนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - กรณีตั้งจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการไว้ แต่ไม่เพียงพอต้องทำอย่างไร
 - บางรายการไม่ได้ตั้งรับ-ตั้งจ่ายงบประมาณไว้ จะทำอย่างไร
 - วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙
 - วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันฯ พ.ศ. ๒๕๕๙
 - หลักการจำแนกหมวด ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
 - * เทคนิคในการจำแนกว่าสิ่งของใดเป็น “วัสดุ” หรือ “ครุภัณฑ์”
 - * การตั้งงบประมาณพาหนะและขนส่ง-เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ที่กระทบต่อโครงสร้างพิจารณาอย่างไร
 - * ทำไมรายการซ่อมแซมถนน จึงต้องนำไปตั้งงบประมาณไว้ในหมวดค่าใช้สอย ประเภทซ่อมแซม
 - หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐)
 - หลักเกณฑ์การโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ
 - * เทคนิคในการพิจารณาอำนาจในการโอนงบประมาณ/แก้ไขค่าชี้แจงงบประมาณ ว่าเป็นของใคร
 - * กรณีเทศบาลตั้งอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน สพฐ.ไว้ และโอนเพิ่มเบิกเงินเดิม เวลาเบิกจ่าย ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน เพราะอะไร

การบริหารเงินที่กักไว้เบิกเหลือมปี

- การโอนงบประมาณรายการที่ได้กักเงินไว้ ไปตั้งเป็นรายการใหม่กระทำได้หรือไม่ แค่นั้น เพียงใด ต้องสัมพันธ์กับแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างไร
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงรายการที่ได้กักเงินไว้เบิกเหลือมปี
- กรณีเบิกตัดปีมาแล้วแต่เงินไม่พอ จะโอนเงินจากไหนไปเพิ่มได้บ้าง จ่ายขาดเงินสะสมได้หรือไม่
- กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ได้กักเงินไว้ จะโอนไปทำอย่างอื่นได้หรือไม่
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสม ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๘๘ ประกอบหนังสือ มท ว.๖๒๒๒
- แนวทางการให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ เกิดพายุ ฯลฯ อปท. จะสามารถให้ความช่วยเหลือเป็นค่าอะไรได้บ้าง จำนวนเงินเท่าไร
- การจัดทำโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพเบิกจ่ายเป็นค่าอะไรได้บ้าง แจกพันธุ์ ได้หรือไม่
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับ การจ้างเหมากรับ-ส่งเด็กนักเรียน อย่างไรให้เบิกได้
- แนวทางใหม่ในการเบิกจ่ายกรณีเกิดสาธารณภัย (เกิดสาธารณภัยผู้ว่าประกาศ อปท.จ่ายช่วยเหลือเบื้องต้นเท่านั้น การช่วยเหลือในลำดับถัดไปเป็นหน้าที่ใคร อย่างไร)
- ไฟไหม้บ้าน ๑ หลัง อปท.ช่วยเหลือไม่ได้ แต่ทำไม่พายุพัดบ้าน ๑ หลังพังเสียหาย อปท.ช่วยได้

วันที่สาม

บรรยายโดย... วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น

วิธีการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม (กรณี อปท.จัดฝึกอบรม/กรณีหน่วยงานอื่นจัดฝึกอบรม)

- ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ อปท.จะต้องถือปฏิบัติ
- กรณี อปท. จัดฝึกอบรม เบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเบิกได้เท่าใดและมีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายอย่างไร
- กรณี อปท. จัดฝึกอบรม แต่ไม่จัดอาหาร ไม่จัดที่พัก ไม่จัดพาหนะ แต่จะเบิกเงินให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกระทำได้หรือไม่ อย่างไร
- การจัดฝึกอบรมต้องทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือไม่
- หาก อปท. จะไปศึกษาดูงานโดยไม่จัดฝึกอบรมได้หรือไม่ อย่างไร
- การไปศึกษาดูงานจะเบิกค่าอาหารในอัตราสถานที่ราชการหรือเอกชนจะต้องพิจารณาอย่างไร
- อปท. จัดฝึกอบรมและให้ อปท. อื่นมาร่วมอบรมด้วยได้หรือไม่ อย่างไร
- การเบิกค่าใช้จ่าย กรณีไปอบรมกับหน่วยงานอื่น โดยเฉพาะค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่ง สตง. บอกว่าเบิกไม่ได้ ที่ถูกต้องเป็นอย่างไร
- อปท. ส่งบุคคลภายนอกไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้หรือไม่ อย่างไร
- กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง
- การจัดทำรายงานหลังการเข้าร่วมการอบรม

ปัญหาอดฮิต ! เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- * การเบิกค่าอาหารในวันที่เดินทางไปศึกษาดูงาน
- * มาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายตามมติ ครม. ยังมีผลใช้บังคับหรือไม่
- * การทำประชาคมใช้ระเบียบฝึกอบรมได้หรือไม่
- * การส่งบุคคลภายนอกไปอบรมกับหน่วยงานอื่น
- * ประเด็น สตง. ทักท้วงกรณีไปอบรมกับหน่วยงานอื่นแล้วเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย

วิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับใหม่ ๒๕๕๙)

- ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ อปท.จะต้องถือปฏิบัติ
 - ไปราชการคาบเกี่ยว ๒ ปีงบประมาณ มีวิธีดำเนินการอย่างไร
 - ตามระเบียบใหม่ต้องเขียนรายงานการเดินทางอย่างไร
 - วิธีการเขียนรายงานการเดินทางทั้งไปราชการคนเดียวและหมู่คณะ
 - การเดินทางไปราชการเบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง (ทั้งกรณีไปคนเดียวและเป็นหมู่คณะ)
 - การไปราชการเป็นหมู่คณะ ต่างคนต่างใช้รถส่วนตัวได้หรือไม่
 - กรณีย้ายเบิกค่าอะไรได้บ้าง และเบิกค่าใช้จ่ายจากที่ไหนระหว่างที่เดิมกับที่ใหม่
 - ออกจากราชการหรือถูกสั่งพักราชการก็สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้นะ
 - จะสั่งใช้บุคคลภายนอกอย่างไร ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้(เช่น อปพร.)
 - การเบิกจ่ายค่าเครื่องบินตามหลักเกณฑ์ใหม่
- ฯลฯ

ปัญหาอดีต ! เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- * กรณีใช้รถส่วนตัวไปราชการ
- * การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีโอนย้าย
- * การไปราชการโดยการเดินทางล่วงหน้าและกลับที่หลัง
- * การไปราชการคาบเกี่ยว ๒ ปีงบประมาณ

หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ศิลปะในการเขียนโครงการจัดงาน/ฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และระเบียบ

หลักการพื้นฐานในการเขียนโครงการ

- องค์ประกอบของโครงการ
- การกำหนดรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบโครงการ
- การกำหนดกิจกรรมในตัวโครงการ

วิธีการเขียนโครงการ (เฉพาะเรื่อง)

- การเขียนโครงการจัดอบรมบุคลากรของ อปท./บุคคลภายนอก เช่น อสม. กลุ่มอาชีพ ผู้สูงอายุ
- การเขียนโครงการจัดงานในประเทศ
- การเขียนโครงการจัดงานวันผู้สูงอายุ งานเฉลิมพระเกียรติ งานวันเด็ก งานวันบัณฑิตน้อย
- การเขียนโครงการจัดงานแข่งขันกีฬา งานปีใหม่ งานลอยกระทง งานสงกรานต์
- การเขียนโครงการจัดงานประเพณีประจำท้องถิ่น

เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงาน/การจัดงานต่างๆ

- เทคนิคในการเขียนโครงการให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของ อปท.
- เทคนิคในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการให้สอดคล้องกับชื่อโครงการ
- เทคนิคในการกำหนดกิจกรรมที่มีค่าใช้จ่าย ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

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 “การบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือมปี หลักการจำแนกหมวดประเภทรายจ่ายหลักการพิจารณาอุดหนุนหน่วยงานอื่น หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ - ๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส เอเชียพิก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเต็ม “โรงแรมทาวน์ อินทาวน์”) โทร. ๐๓๘ - ๔๒๐๒๘๑-๘๗
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร.๐๔๔ - ๒๙๕๙๙๙
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๒๒๐๙๑
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ - ๓๔๗๔๔๔
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ - ๒๖๔๒๗๑
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ - ๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ - ๓๕๓๔๐๐-๑๔

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.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โพรตระบุ 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 **ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training**
หรือ **E-mail : kasetart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข **๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕** และ **๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗**
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม **๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘**)