



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๓๐๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 5193 เวลา 15:00 น.
วันที่ 26 ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
วันที่ 26 ก.ค. 2561
ผู้รับ

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่นและแนวทางการเบิกจ่ายเงินและการปิดบัญชีของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)”

เรียน นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 734 26 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ นักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดตั้งงบประมาณเงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตรและเงินบำเหน็จบำนาญของครูในโรงเรียนและครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางรายการเป็นรายการใหม่ บางรายการเป็นรายการเดิมแต่เปลี่ยนแปลงวิธีการจัดทำงบประมาณ บางรายการเป็นรายการที่ไม่ต้องจัดทำงบประมาณรองรับ อีกทั้ง การเบิกจ่ายเงินด้านการศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา และระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษาการเบิกจ่ายเงิน และฎีกาเบิกจ่ายเงินการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมเป็นเรื่องสำคัญที่บุคลากรด้านการศึกษาคควรเรียนรู้ทักษะเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่นและแนวทางการเบิกจ่ายเงินและการปิดบัญชีของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่นและแนวทางการเบิกจ่ายเงินและการปิดบัญชีของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)”

๑. หลักการและเหตุผล

สำนัก/กองการศึกษาและสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จะต้องจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดเงื่อนไขในการจัดสรร ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๒๗๔ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการจัดตั้งงบประมาณ เงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตรและเงินบำเหน็จบำนาญของครูในโรงเรียนและครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีรายการใหม่เกิดขึ้นหลายรายการ เช่น ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นอกจากนี้ในปี ๒๕๖๒ ทุกรายการ ไม่ได้กำหนดให้ตั้งงบประมาณตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน และแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน กรณีสถานศึกษาต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลมสถานศึกษาท้องถิ่นสามารถใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น แค่นั้นเพียงใด สถานศึกษาท้องถิ่นสามารถใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้หรือไม่ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ การซื้อวัสดุเครื่องแต่งกายที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ การแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การจ้างเหมาบริการตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา คณะกรรมการเก็บรักษาเงินคณะกรรมการรับส่งเงินผู้ตรวจฎีกา การเบิกจ่ายทุนการศึกษาช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส การยกเว้นระเบียบข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้น ไปจ่าย ต่างจากข้อ ๓๙ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่าย เกิดขึ้นปีใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้น การกั้นเงิน ของสถานศึกษา การถอนคืนเงินรายรับลักษณะลามิควรรได้ ดังนั้น บุคลากรด้านการศึกษาคควรได้รับการอบรม เพื่อเพิ่มทักษะให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณ ด้านการศึกษาท้องถิ่นและแนวทางการเบิกจ่ายเงินและการปิดบัญชีของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)”

ขึ้นมา



๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา และระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และฎีกาเบิกจ่าย
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

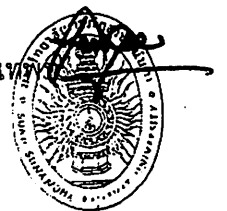
- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้รับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

| | | |
|--|--------------|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕ |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฟิร์ส แบริ่งพาร์ค แอนด์ คอนเวนชั่น พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๒๖ ๓๕๒ - ๔ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓ |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโมเชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐ |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐ |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑ |



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา และระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และฎีกาเบิกจ่าย

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและสงใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่นและแนวทางการเบิกจ่ายเงินและการปิดบัญชีของสถานศึกษา
(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/วิทยากร
เครือข่ายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- หนังสือกระทรวงมหาดไทยได้ ด่วนที่สุด ที่ มท
๐๘๑๖.๒/ว ๓๒๗๔ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑
งบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๒

- เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก

- เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน
ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (รายการใหม่ล่าสุด
ปี ๒๕๖๒)

- เพิ่มเติมแผน

- วิธีการจ่ายที่ถูกต้อง

- เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

- เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

- เงินอุดหนุนส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษา
ท้องถิ่น

- เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

- เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่
ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

- เงินอุดหนุนการบริหารสนามกีฬา (ระดับจังหวัด)

- เงินอุดหนุนเงินเดือนครูโรงเรียน

- เงินอุดหนุนเงินเดือนครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาของ อปท. ในพื้นที่
จังหวัดชายแดนภาคใต้

- เงินอุดหนุนค่าการศึกษานูตรข้าราชการครู

- เงินอุดหนุนค่าเช่าบ้านข้าราชการครู

- เงินอุดหนุนค่าบำเหน็จ บำนาญข้าราชการครู



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดหาอาหารกลางวันในสถานศึกษา และ ๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เจาะประเด็นผลการตรวจสอบการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามหนังสือของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ ตผ ๐๐๑๖/๑๗๗๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐

- ร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินรายได้ รายจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อ.อุษณีย์ ทอย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติกรณีสถานศึกษาต้องใช้ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “โดยอนุโลม”

- สถานศึกษาท้องถิ่นสามารถใช้ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดการ การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วม การแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “ได้หรือไม่ แค่นั้นเพียงใด”

- สถานศึกษาท้องถิ่นสามารถใช้ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น “ได้หรือไม่ แค่นั้น เพียงใด”

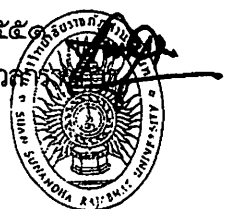
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงิน รายได้สะสมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ

- การซื้อวัสดุเครื่องแต่งกายที่ใช้ประกอบการเรียน การสอนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสื่อการเรียนการสอน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑

- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

- การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ



กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว
๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

- ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

รับประทานอาหารกลางวัน

- คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงิน
ผู้ตรวจฎีกา

- การฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษา

- แผนการใช้จ่ายเงิน

- การเบิกจ่ายทุนการศึกษาช่วยเหลือผู้ยากไร้
ผู้ด้อยโอกาส

- การยกเว้นระเบียบข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่าย
ประจำเกิดขึ้นปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้น
ไปจ่าย ต่างจากข้อ ๓๙ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายเกิดขึ้น
ปีใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้น

- การกั้นเงินของสถานศึกษา

- การถอนคืนเงินรายรับลักษณะลามกมิควรได้

- การยืมเงิน กรณีตัวอย่าง การยืมเงินโครงการอาหาร
กลางวัน ไปจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบอาหารกลางวัน
ของสถานศึกษาการเดินทางไปราชการ

- การจ่ายเงิน กรณีตัวอย่าง การจ่ายเงินโครงการ
อาหารกลางวัน

- รูปแบบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ของสถานศึกษา

- เบิกจ่ายโดยไม่ชอบด้วยระเบียบพิจารณาอย่างไร

- เทคนิคและศิลปะการเขียนโครงการที่ถูกต้อง
เหมาะสม

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่นและแนวทางการเบิกจ่ายเงินและการปิดบัญชีของสถานศึกษา
(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)”

| | | | |
|--------------------------|--|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๔ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิค แอนด์ คอนเวนชั่น พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโมเชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่... 5192 เวลา... 15.00 น.
 วันที่... ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๑
 ๒ ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๔๔๒๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก ม.เขตคูสิต
 กองการเจ้าหน้าที่
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐๕ เวลา 15/๖ น.
 วันที่ 26 ก.ค. 2561 พ.ศ.
 อภิรักษ์ ใจดี ผู้รับ

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ภายใต้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 789 ส. 26 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ นักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร และเงินบำเหน็จบำนาญของครูในโรงเรียนและครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางรายการเป็นรายการใหม่ อีกทั้ง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๓ เดือน รายได้ไม่เข้าจะดำเนินการอย่างไร การกันเงินเบิกตัดปี การโอนการเปลี่ยนแปลงการกันเงินเบิกตัดปีการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน การช่วยเหลือประชาชน เด็กนักเรียน การจ้างเหมาบริการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุตามกฎหมายพัสดุ การโอนงบประมาณหลายประเด็นในรายละเอียดมีการปรับเปลี่ยนใหม่ บุคลากรด้านการศึกษาควรเรียนรู้ทักษะเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ภายใต้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ภายใต้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

เห็นว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น เงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาท้องถิ่น ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตรและเงินบำเหน็จบำนาญของครู ในโรงเรียนและครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางรายการเป็นรายการใหม่ นอกจากนั้นในปี ๒๕๖๒ ทุกรายการไม่ได้ กำหนดให้ตั้งงบประมาณตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนและค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขัน กีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแค่นั้น เพียงใด หลักเกณฑ์การใช้ จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ การซื้อวัสดุ เครื่องแต่งกายที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ อีกทั้ง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผลบังคับใช้แต่ ๓ เดือน รายได้ไม่เข้าจะดำเนินการอย่างไร การกันเงินเบิกตัดปี การโอน การเปลี่ยนแปลง การกันเงินเบิกตัดปี การจัดงานและแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน การช่วยเหลือประชาชน เด็กนักเรียน การจ้างเหมาบริการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ ตามกฎหมายพัสดุการโอนงบประมาณ ดังนั้น บุคลากรด้านการศึกษาควรได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ ให้เกิด ประสิทธิภาพมากขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณด้าน การศึกษาท้องถิ่น ภายใต้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษา ท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการจัดงานการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา และระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ นักวิชาการศึกษา
- ๓.๖ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๑๐ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ได้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๑๒ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

| | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฮอรั่มเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๒๔๗ ๔๔๔-๖๑ |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑ - ๙ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘ |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐ |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑ |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมกิตติตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ |



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับเด็ก ๓ - ๕ ปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา และระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ภายใต้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากร : อ.สุรศักดิ์ แป้นงาม หรือ ผู้แทน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้
แต่ ๓ เดือนรายได้ไม่เข้าจะดำเนินการอย่างไร
 - การกันเงินเบ็ดตัดปี การโอน การเปลี่ยนแปลง
การกันเงินเบ็ดตัดปี
 - งบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
หนังสือสั่งการ
 - การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
 - รายการเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๒
 - การใช้เงินสะสม
 - การจำแนกประเภทหมวดรายจ่าย
 - การซ่อมแซมทรัพย์สิน
 - รายจ่ายงบกลางเงินสำรองจ่าย
 - งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง)
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าสาธารณูปโภค)
 - งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
 - งบรายจ่ายอื่น
- รับประทานอาหารกลางวัน
- งบเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่ง
นักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
 - การช่วยเหลือประชาชน เด็กนักเรียน
 - การจ้างเหมาบริการ
 - ค่าป่วยการ อปพร. อย่างไร
 - งบประมาณเกี่ยวกับชุด อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน
ชุดปฏิบัติงาน
 - โบนัส ประกันสังคม
 - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
 - ค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุดตามกฎหมายพัสดุ
 - การโอนงบประมาณ
 - การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การทำงานประมาณเพิ่มเติม
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อ.รณกฤต อรรถกฤษณ์ดำรง หรือ ผู้แทน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- รายการเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๒
ด้านการศึกษา

งบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๒

- เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก

- เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน
ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (รายการใหม่ล่าสุดปี
๒๕๖๒)

- เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

- เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

- เงินอุดหนุนส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษา
ท้องถิ่น

- เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

- เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่
ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

- เงินอุดหนุนการบริหารสนามกีฬา (ระดับจังหวัด)

- เงินอุดหนุนเงินเดือนครูโรงเรียน

- เงินอุดหนุนเงินเดือนครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาของ อปท. ในพื้นที่
จังหวัดชายแดนภาคใต้

- เงินอุดหนุนค่าการศึกษามุตรข้าราชการครู

- เงินอุดหนุนค่าเช่าบ้านข้าราชการครู

- เงินอุดหนุนค่าบำเหน็จ บำนาญข้าราชการครู

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดหาอาหารกลางวันในสถานศึกษา และ ๖
มาตรการป้องกันการทุจริตของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

- เจาะประเด็นผลการตรวจสอบการบริหารจัดการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามหนังสือของสำนัก

การตรวจเงินแผ่นดิน ตัวอย่างที่ ๑

๐๐๑๖/๑๗๗๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐



- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินรายได้
รายจ่ายของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น ภายใต้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเซอร์มิเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมกิจตรงวิลด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

 อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่... ๕๑๑... เวลา... 15.00 น.
วันที่... ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๑
..... ผู้รับ



M

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๔๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ถนนที่
รับเลขที่ ๖๕๕ เวลา 15.19 น.
วันที่ 26 ก.ค. 2561 ศ.ศ.
..... ผู้รับ

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการเชื่อมโยงกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ถูกหักท้วงเพื่อการพัฒนาทักษะให้ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 790 ต 26 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น การจัดงานและการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การจ้างเหมาบริการ เป็นต้น และการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยจะเป็นการเชื่อมโยงไปที่การปิดบัญชี ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการเชื่อมโยงกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ถูกหักท้วงเพื่อการพัฒนาทักษะให้ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการเชื่อมโยงกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
ที่ถูกหักท้วงเพื่อการพัฒนาทักษะให้ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ จัดทำบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์ให้เงินอุดหนุนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ประกอบกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น การจัดงานและการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การจ้างเหมาบริการ เป็นต้น และการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย แต่อย่างไรก็ตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการถูกหน่วยตรวจสอบ ทักท้วง จึงเป็นกรณีศึกษาที่สามารถนำมาเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้องให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและจะเป็นการเชื่อมต่อไปที่การปิดบัญชีบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การปิดบัญชี และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการเชื่อมโยงกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ถูกหักท้วงเพื่อการพัฒนาทักษะให้ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การจ้างเหมาบริการการใช้จ่ายเงินสะสมและหนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ นักวิชาการศึกษา
- ๓.๖ ข้าราชการครู/ครูศูนยพัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๑๐ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่ ที่รับผิดชอบในการจัดทํางบประมาณรายจ่าย
- ๓.๑๒ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

| | | |
|--|--------------|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมภักดิ์ อ.เมือง จ.อุตรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฮอรั่มเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๒๔๗ ๔๔๔ - ๖๑ |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑ - ๙ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘ |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐ |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑ |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ |



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การจ้างเหมาบริการ การใช้จ่ายเงินสะสมและหนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเบิกจ่ายงบประมาณ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการเชื่อมโยงกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
ที่ถูกหักทวงเพื่อการพัฒนาทักษะให้ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.วิภา ฐสรานนท์ หรือ ผู้แทน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ

- การจัดงานและการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน

- การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

- การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- การช่วยเหลือประชาชนกรณีไฟไหม้บ้าน/वादภัยหลังเดียว

- ขอบเขตและค่าใช้จ่ายการช่วยเหลือประชาชนกรณีประกาศหรือไม่ประกาศเขตพื้นที่สาธารณสุข

- การเบิกค่าป่วยการ อปพร.

- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

- การกั้นเงินกรณีก่อนนี้ผูกพันและไม่ก่อนนี้ผูกพัน

- การประกันภัยรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเช่ารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
รับประทานอาหารกลางวัน

- การเบิกจ่ายโครงการฝึกอบรม

- การเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ

- การเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)

- ความบกพร่องการเขียนโครงการ

- การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ

- การประกันภัยรถยนต์

- การจ้างเหมาบริการ

- การถอนคืนเงินกรณีลาภมิควรได้



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ทวนการศึกษา
- การใช้เงินสะสม
- การเบิกค่าชุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชน ได้หรือไม่
- กรณีศึกษาการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อ.กฤติยา ศิริสุข

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ผู้รับผิดชอบระบบ e-LAAS โดยตรง)

การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่

- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

“รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี”

- ชื่อโครงการกันเงิน (ก่อนเข้าสู่ระบบ)
- รายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันสิ้นปี
- รายการกันเงินกรณีทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

ข้อตกลง

- รายการกันเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์
- รายการกันเงินของปีเก่า

“การปรับปรุงบัญชี”

- การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ
- การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- ถอนคืนเงินรายรับ
- ค้นหาเพื่ออนุมัติ/ยกเลิก ใบบำเหน็จรายการบัญชีทั่วไป

“ยืมเงินสะสม”

“ปิดบัญชีสิ้นปี”

“รายงานงบการเงิน”

- รายงานประจำวัน
- รายงานประจำเดือน
- รายงานประจำปี
- เรียกดูงบแสดงฐานะการเงิน
- เรียกดูบัญชีแยกประเภท
- รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร
- ค้นหาใบบำเหน็จรายการบัญชีทั่วไป
- รายงานทะเบียนทรัพย์สิน
- รายงานค่าเสื่อมทรัพย์สิน
- รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี รายงาน
- การยืม/คืน/โอนทรัพย์สิน



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

รายการปรับปรุงการกันเงินและปิดบัญชี

“รายงานงบการเงิน”

“ฐานข้อมูลเงินรับฝาก”

“ทะเบียนทรัพย์สิน”

- ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

- สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน

- คำนวณค่าเสื่อมราคา

- การยืม/คืนทรัพย์สิน

- จำหน่ายทรัพย์สิน

- รับโอนทรัพย์สิน

- รับโอนทรัพย์สิน

- บันทึกสภาพทรัพย์สิน

- การเลือกใช้แบบฎีกาเบิกเงิน

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และการเชื่อมโยงกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
ที่ถูกหักท้วงเพื่อการพัฒนาทักษะให้ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | |
|---|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุตรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฮอรั่มเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ ๕๑๙๐ เวลา 15.00 น.
 วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๕๒๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๑ ถนนอยู่ทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพมหานคร
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๒๖ เวลา 15.26 น.
 วันที่ 26 ก.ค. 2561 ส.ค.
 ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายเงินกับการจ้างเหมาบริการ การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้างสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศูนย์
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 791 ต. 26 ก.ค. 2561

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการใช้จ่ายเงินกับการจ้างเหมาบริการ การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม ให้ถูกต้องตามกฎหมายประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และการวินิจฉัยแนวทางหรือต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีแนวทางที่ถูกต้อง บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายเงินจึงควรเพิ่มทักษะเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายเงินกับการจ้างเหมาบริการ การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้างสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกตวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การใช้จ่ายเงินกับการจ้างเหมาบริการ การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้างสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น การจัดงานและการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน การให้ความช่วยเหลือประชาชน ด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การจ้างเหมาบริการ เป็นต้น และการใช้จ่ายเงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย อีกทั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการถูกหน่วยตรวจสอบทั่วทั้งจังหวัดเป็นกรณีศึกษาที่สามารถนำมาเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ การกำหนดเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างออกแบบ และอัตราค่าจ้างการจัดจ้างทำความสะอาดการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การเปิดเผยแพร่ากลางแบบสัญญาและการบริหารสัญญา แนวทางปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินสะสมกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มทักษะต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์หาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายเงินกับการจ้างเหมาบริการ การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้างสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและหนังสือตอบข้อหารือใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับองค์ความรู้จากตัวอย่างข้อบกพร่องจากการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๖ เจ้าพนักงานพัสดุเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๑๐ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๑๒ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

| | | |
|--|--------------|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุตรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฮอริมิเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๒๔๗ ๔๔๔ - ๖๑ |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑ - ๙ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘ |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐ |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑ |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมกิงตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ |



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและหนังสือตอบข้อหารือใหม่ ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับองค์ความรู้จากตัวอย่างข้อบกพร่องจากการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การใช้จ่ายเงินกับการจ้างเหมาบริการ การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้างสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากร : อ.วิภา ฐุสรานนท์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ
 - การจัดงานและการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
 - การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
 - การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - การช่วยเหลือประชาชนกรณีไฟไหม้บ้าน/วาทภัยหลังเดียว
 - ขอบเขตและค่าใช้จ่ายการช่วยเหลือประชาชนกรณีประกาศหรือไม่ประกาศเขตพื้นที่สาธารณสุข
 - การเบิกค่าป่วยการ อปพร.
 - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ
 - การกันเงินกรณีก่อกั้นผู้กั้นและไม่ก่อกั้นผู้กั้น
 - การประกันภัยรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การเช่ารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การเบิกจ่ายโครงการฝึกอบรม
 - การเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ
 - การเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
 - ความบกพร่องการเขียนโครงการ
 - การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ
 - การประกันภัยรถยนต์



- การจ้างเหมาบริการ
- การถอนคืนเงินกรณีลาภมิควรได้
- ทุนการศึกษา
- การใช้เงินสะสม
- การเบิกค่าชุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชนได้หรือไม่
- กรณีศึกษาการถูกหักหักจากหน่วยตรวจสอบ
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการและไม่ต้องดำเนินการตามกฎหมายพัสดุ

- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ
- การนำรูปแบบรายการที่ได้จ้างออกแบบไว้แล้วและสร้างเสร็จแล้ว แต่จะนำไปสร้างในที่แห่งใหม่
- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

- การจ้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค

- การจัดซื้อพัสดุคนละชนิดกับพัสดุที่เคยจัดซื้อไว้ก่อนแล้วเพื่อความต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น

- แนวทรรือการวินิจฉัยเรื่องพัสดุตามหนังสือใหม่ๆ

- การจ้างที่ปรึกษา

- การแลกเปลี่ยนพัสดุ

- การยกเลิกการสอบราคา

- การคืนหลักประกันการเสนอราคา

รับประทานอาหารกลางวัน

- การพิจารณาเงื่อนไขที่ผู้เสนอของแถมโดยไม่คิดมูลค่ามาเป็นเกณฑ์ในการ พิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาได้หรือไม่

- การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง

- การดำเนินการกรณีมีผู้อุทธรณ์พัสดุให้เป็นกรณีของท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างเหมาบุคลากรธรรมดา
- การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ
- การจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
- การประกันภัยราชการ
- กำหนดเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างออกแบบและอัตราค่าจ้าง
- การจ้างทำความสะอาด
- การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
- ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การใช้จ่ายเงินกับการจ้างเหมาบริการ การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้างสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุตรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฮอรั่มเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกิจตรังวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๓๗๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 5189 เวลา 14.50 น.
วันที่ 26 ก.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๗ เวลา 15.34 น.
รับเลขที่ ๑๒๑๑
วันที่ 26 ก.ค. 2561 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการช่วยเหลือด้านสาธารณสุข การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้านและการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” และบรรจุนั่งตั้ง

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 792 26 ก.ค. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเรื่องสำคัญประการหนึ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่คือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณสุข องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้แค่ไหน อย่างไร อีกทั้ง การเบิกจ่ายมีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างไร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การทำโครงการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าชุดปฏิบัติงาน ค่าป่วยการ อปพร. การจัดงานและแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม การอุดหนุนเงินหน่วยงานอื่น การเบิกค่าเช่าบ้านในส่วนของเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น อย่างไรก็ตามให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเพิ่มทักษะเรียนรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประโยชน์ของประชาชน ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณสุข การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้านและการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้าน และการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

เรื่องสำคัญประการหนึ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่คือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้แค่ไหนอย่างไร อีกทั้ง การเบิกจ่ายมีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างไร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การทำโครงการฝึกอบรมการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารทำกรนอกเวลา ค่าชุดปฏิบัติงานค่าป่วยการ อปพร. การจัดงานและแข่งขันกีฬาการใช้เงินสะสม การอุดหนุนเงินหน่วยงานอื่น การเบิกค่าเช่าบ้านในส่วนของเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น อย่างไรก็ตามให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประโยชน์ของประชาชนต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้านและการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๔ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๕ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้



๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน ตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

| | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฮอรั่มเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๒๔๗ ๔๔๔ - ๖๑ |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ - ๙ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘ |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐ |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ซิตี จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑ |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖ |

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการใช้จ่ายเงินที่ถูกต้อง
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ



๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนทำงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้าน และการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร :อ.อาทิตยา พยาบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่ารับการฝึกอบรมของ อปท. (ฉบับใหม่)ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑
- การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน
- การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือก
- การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือการไปรักษาราชการแทน
- การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมกับสมาคมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม
- แบบรายงานการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อมโยง ๒ ปีงบประมาณ
- ค่าที่พัก ค่าพาหนะต้องเบิกในลักษณะพักด้วยกัน หรือต้องเดินทางพร้อมกันหรือไม่ อย่างไร
- ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าที่พักการไปราชการ กับ การฝึกอบรม พิจารณาอย่างไร
- เทคนิคการเขียนโครงการ
- การยืมเงินการจัดทำโครงการอบรมภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้หรือไม่อย่างไร
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอะไรบ้างที่เบิกได้ตามระเบียบ



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- หลักเกณฑ์การจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัย ในที่พักของ อปท. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ตามหนังสือ ที่มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้าน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙
- แนวทางและหลักเกณฑ์ค่าเช่าบ้านตามหนังสือสั่งการ ประกอบระเบียบฉบับใหม่
- เช่าบ้าน เช่าซื้อ มีแนวทางอย่างไร เช่าซื้อบ้านหลัง ที่สอง ได้หรือไม่
- เช่าบ้านพ่อแม่ได้หรือไม่
- การทำสัญญาเช่าซื้อร่วมกัน มีสิทธิเบิกได้ตามสิทธิ ใดหรือไม่
- ขายบ้านที่เช่าซื้อแล้วขอพักอาศัยบ้านพักของ อปท. ได้หรือไม่
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.วิภา ฐุสรานนท์ หรือผู้แทน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
- งบประมาณด้านสาธารณสุข
- ขอบเขตการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- การเบิกค่าเบี่ยงหรือการเบิกค่าป่วยการ อปพร.
- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ
- การเบิกค่าเบี่ยง ค่าที่พักให้ผู้ช่วยเหลืองานท้องถิ่น ด้านสาธารณสุข
- การเบิกจ่ายกรณีบุคลากรท้องถิ่นเสียชีวิต

รับประทานอาหารกลางวัน

- การเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา
- ความบกพร่องการเขียนโครงการ
- การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ
- การประกันภัยรถยนต์
- การประกันภัย
- ทุนการศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การใช้เงินสะสมด้านสาธารณภัย
- การช่วยเหลือประชาชน (ระเบียบใหม่)
- การเบิกค่าชุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- กรณีศึกษา การถูกหักหักจากหน่วยตรวจสอบ
- ตอบข้อซักถาม / ปิดการอบรม

๒๕๖๖-๐๖-๒๖

๖

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้าน และการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเฮอริมิเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมกิตติตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน(ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๑ ของโครงการ

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการศึกษา ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทาทุกครั้งและส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 5194 เวลา 15.00 น.
 วันที่ 26 ก.ค. 2561
 2 ผู้รับ

ที่ ศทม.๙๗๐/๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
 รับเลขที่ 654 เวลา 15.39 น.
 วันที่ 26 ก.ค. 2561 พ.ศ.
 ออมรรณ ๒๕๖๑ ผู้รับ

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมและประชาสัมพันธ์ โครงการอบรมหลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเตรียมรับมือกับภาษีตัวใหม่ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) พร้อมเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ และการบังคับภาษีค้ำชำระแบบมีอาชีพเพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์ การฟ้องคดี และเรื่องร้องเรียนในการปฏิบัติงาน”

ฝ่ายบริหารและบรรณารักษ์
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 793 ลว. 26 ก.ค. 2561

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเตรียมรับมือกับภาษีตัวใหม่ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) พร้อมเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ และการบังคับภาษีค้ำชำระแบบมีอาชีพ เพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์ การฟ้องคดี และเรื่องร้องเรียนในการปฏิบัติงาน” รุ่น ๑ - ๓ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามร่าง พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.....รายละเอียดดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรม เค พาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ชำนาญ เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย เป็นผู้รับผิดชอบกฎหมาย ระเบียบต่างๆ มาเป็นวิทยากรในการบรรยายและตอบข้อซักถาม ดังนั้นจึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม โดยสามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.hcdsuandusit.com หรือ Line ID: @me-๙๙ โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ หรือโทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ฝ่ายโครงการพิเศษ
 ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
 โทร. ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เตรียมรับมือกับภาษีตัวใหม่ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) พร้อมเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ และการบังคับภาษีค้ำชำระ แบบมืออาชีพ เพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์ การฟ้องคดี และเรื่องร้องเรียนในการปฏิบัติงาน”

หลักการและเหตุผล

ด้วยร่างพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ กำลังพิจารณากฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้ว และคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้พิจารณาเสร็จทุกมาตราแล้ว ทั้งนี้ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการบังคับใช้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในปี ๒๕๖๒ ที่กำลังจะมาถึง เนื่องจากยังคงหลักการให้เริ่มมีการจัดเก็บในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่นเดิม ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง จึงต้องศึกษาหลักการ ขั้นตอน และวิธีการ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับการใช้บังคับกฎหมาย และจัดเก็บจริงในปี ๒๕๖๒ ดังนั้น ด้วยหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจในภาษีดังกล่าวให้พร้อมอยู่เสมอ ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายต้องการส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีและการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการฐานทางการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น แต่ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังประสบกับปัญหาด้านการจัดเก็บรายได้ที่ไม่สามารถจัดเก็บได้เต็มเม็ดเต็มหน่วย ซึ่งเหตุผลที่สำคัญประการหนึ่งมีสาเหตุมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนที่จะนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือนและที่ดิน และบำรุงท้องที่

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวทาง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงได้พิจารณาเห็นสมควรจัดฝึกอบรมหลักสูตร “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เตรียมรับมือกับภาษีตัวใหม่ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) พร้อมเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ และการบังคับภาษีค้ำชำระ แบบมืออาชีพ เพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์ การฟ้องคดี และเรื่องร้องเรียนในการปฏิบัติงาน” พร้อมทั้งได้เชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความชำนาญเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ตรงและเป็นผู้รับผิดชอบการพัฒนารายได้ท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรในการบรรยายพร้อมตอบทุกปัญหาและข้อซักถาม

วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้นและสามารถพึ่งตนเองได้
- ๒.๒ เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการเงินการคลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ความสำคัญกับการจัดเก็บรายได้ท้องถิ่น
- ๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับได้ทราบแนวปฏิบัติตามกฎหมายภาษีบำรุงท้องที่ในปี ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการครบรอบ ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) ตามขั้นตอนได้แก่ การยื่นแบบ การประเมิน และการชำระเงินภาษีในเขตเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ เตรียมความพร้อมการบังคับใช้ภาษีตัวใหม่ คือ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งจะนำมาใช้ในการจัดเก็บแทนภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตลอดจนให้พนักงานท้องถิ่นทราบถึงวิธีการแนวทางและเทคนิคลดจนปัญหา และแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ รวมทั้งมาตรการบังคับทางปกครองในการบังคับภาษีค้ำชำระ

เป้าหมาย

- ๑) นายก/รองนายก/เลขาธิการนายก/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓) นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๔) พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

| | |
|--|-------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ | โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | โรงแรม เค พาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ | โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร |

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ไม่รวมค่าที่พัก) เป็นเงิน ๓,๙๐๐.๐๐บาท โดยสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายความรู้ในทางหลักกฎหมาย ระเบียบฯ แลกเปลี่ยนประสบการณ์กรณีศึกษาต่างๆที่เกี่ยวข้อง และตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้มีความรู้ ประสบการณ์และเป็นผู้รับผิดชอบด้านกฎหมายภาษีท้องถิ่นโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครอง

การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.hcdsuandusit.com หรือ www.me-visions.com
- โทรศัพท์ ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ หรือ ๐๙ ๗๐๘๒ ๙๘๘๘
ติดต่อ คุณสลิสดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-99
- QR Code:



อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมไม่เกิน ๑๐๐ ท่านต่อรุ่น เพื่อความสะดวกในการให้บริการ

การชำระเงิน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ ชื่อ บัญชี “โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay – in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณสลิลา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ หรือ ๐๙ ๗๐๘๒ ๙๘๘๘

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมคุ้มกุคำ จังหวัดเชียงใหม่ โทร.๐๕๓-๔๐๐-๔๕๐
๒. โรงแรม เค พาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร.๐๗๗-๒๑๓-๗๐๐
๓. โรงแรมโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร.๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ ก่อนที่ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
๔. ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมไม่เกิน ๑๐๐ ท่านต่อรุ่น ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการให้บริการทุกท่านได้อย่างทั่วถึง

กำหนดการ โครงการอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเตรียมรับมือกับภาษีตัวใหม่ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) พร้อมเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ และการบังคับภาษี ค้างชำระ แบบมีอาชีวะ เพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์ การฟ้องคดี และเรื่องร้องเรียนในการปฏิบัติงาน”

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น. พิธีเปิดการอบรมโดย

๐๙.๑๕ – ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง**

หลักการและสาระสำคัญของร่าง พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.....

แผนดำเนินการเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แนวทางการเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของ อปท.

- การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การประกาศทรัพย์สิน
- การเปิดให้มีการตรวจสอบโดยเจ้าของทรัพย์สิน
- การประเมินภาษี
- การอุทธรณ์ภาษี
- การชำระเงิน

วิทยากรโดย ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านภาษีอากรท้องถิ่น
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง**

เจาะลึก รายละเอียดหลักเกณฑ์ การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

การตีความปัญหา วิเคราะห์ การจัดเก็บภาษีป้าย

การบังคับภาษีค้างชำระของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิทยากรโดย ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านภาษีอากรท้องถิ่น
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๖.๓๐ – ๑๖.๔๐ น. ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑. วิทยากร/ กำหนดการ และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
๓. เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน





ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เตรียมรับมือกับภาษีตัวใหม่ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) พร้อมเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ และการบังคับภาษีค้างชำระ แบบมืออาชีพ เพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์ การฟ้องคดี และเรื่องร้องเรียนในการปฏิบัติงาน”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... ขอส่งบุคลากรเข้า
รับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรม เค พาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

อาหาร ทัวไป.....ท่าน อิสลาม.....ท่าน มั่งสิริดี.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน โอนเงิน : สั่งจ่ายเช็คบัญชี “โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” ธนาคารกรุงไทย

ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐

เช็คสั่งจ่าย “โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์”

หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

โทรสอบถามรายละเอียดที่หมายเลข : คุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ หรือ ๐๙ ๕๑๖๓ ๒๑๒๖

ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน โทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

- หมายเหตุ :
- เอกสาร/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องพร้อมกระเปาะเอกสารบรรจุอุปกรณ์เครื่องเขียน/สมุดจดบันทึก
 - ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ
 - แบบฟอร์มเอกสารใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารใช้เพื่อสมัครเข้าอบรมได้