



แจ้งเวียน

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการ	
จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	
<p>เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อโปรดพิจารณา <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงบประมาณ และการเบิกค่าใช้จ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 (ฉบับใหม่) การเบิกจ่ายเงิน และการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ จำนวน 7 รุ่น ค่าลงทะเบียนคนละ 3,900 บาท</p> <p>เห็นควรแจ้ง สำนัก/กอง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ</p> <p style="text-align: center;"><i>R</i> (นางสาวกนกกร ชัยนิตกุล) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>เรียน ปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อโปรดพิจารณา - เห็นควรดำเนินการตามเสนอ <p style="text-align: center;">(นายอดิศักดิ์ สมจิตต์) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>เรียน ปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อโปรดทราบ/แจ้งวง <p style="text-align: center;"><i>ควรดำเนินการตามเสนอ</i> <i>[Signature]</i></p> <p>(นางกฤษณา แสนสะอาด) 27 ธ.ค. 62 รองปลัดเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>เรียน นายกเทศมนตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อโปรดพิจารณา - ควรดำเนินการตามเสนอ <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i> (ดร.กฤษณาวรรณ ไชยนิจ) ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น 27 ธ.ค. 2562</p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i> นายกเทศมนตรี</p> <p>รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น</p>

- สำนักบริหารกลาง *สมาน*
- สำนักบริหารช่าง
- กองวิชาการและแผนงาน
- สำนักกฏหมาย
- สำนักการช่างและสิ่งแวดลอม
- สำนักการพัสดุ
- สำนักการฝึกอบรม
- สำนักการคลัง
- สถานธนาบาล



	เทศบาลนครขอนแก่น
	เลขรับที่ 19264
วันที่ 17 ธ.ค. 2562	
เวลา 13.30	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณ และการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) การเบิกจ่ายเงิน และการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ประกอบกับการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินและการใช้เงินสะสมจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อีกทั้งขณะนี้ระเบียบที่ออกมาใหม่ ระเบียบที่แก้ไขใหม่ และหนังสือสั่งการใหม่ๆ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ต่อไป

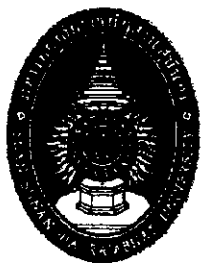
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณ และการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) การเบิกจ่ายเงิน และการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓ , 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.เอกเชก เกติวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณ และการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) การเบิกจ่ายเงิน
และการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ”

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ประกอบกับการบริหาร งบประมาณและการเบิกจ่ายเงินและการใช้เงินสะสม จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย เช่น การจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาการจัด งานและแข่งขันกีฬาตอบแทน วัสดุเครื่องแต่งกาย การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เป็นต้น อีกทั้งขณะนี้ระเบียบที่ออกมาใหม่ ระเบียบที่แก้ไขใหม่ และหนังสือสั่งการใหม่ๆ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณ และการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) การเบิกจ่ายเงินและการใช้เงินสะสม ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่)
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้การบริหารงบประมาณ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้เงินสะสม
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข



๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่

๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ต ดอนเมือง อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร. ๐๒ ๙๙๒ ๖๙๙๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๗๔ ๔๔๔
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

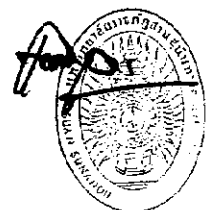
๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่)

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการบริหารงบประมาณ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงิน

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้เงินสะสม

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ 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)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณ และการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) การเบิกจ่ายเงิน
และการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ”

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.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจ็กเก็ต

วิทยากร : อาจารย์จิตต์พิสุทธิ์ วิสุทธิ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนวยการหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- งบประมาณเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น

- การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
ด้านโรคติดต่อด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการเกษตร

- ค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ของ อบจ.

- การจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน

- ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษา

- งบกลาง สำรองจ่าย

- การจ้างเหมาบริการ

- การใช้รถของท้องถิ่นรับส่งผู้ป่วย

- การตั้งงบประมาณ และเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการจัดการจราจร

- การประชาสัมพันธ์ผลงานในรูปแบบเอกสารวารสาร
ปฏิทิน แผ่นพับ

รับประทานอาหารกลางวัน

- เงินเดือน ค่าตอบแทน

- ค่าป่วยการ อปพร. ตามอำนาจหน้าที่

- การจัดสวัสดิภาพสัตว์

- งบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

- งบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง

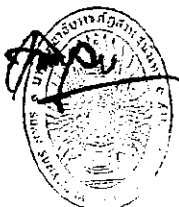
- การแก้ไขสัญญาตามกฎหมายพัสดุประกอบกฎหมาย
งบประมาณ

- การโอนงบประมาณการแก้ไขค่าจ้างงบประมาณ

- การเบิกตัดปีแล้วจะโอนเงินเพิ่ม หรือ แก้ไข
เปลี่ยนแปลงโครงการ

- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน

- ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

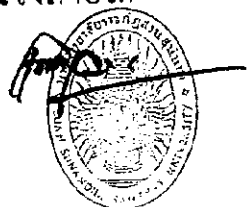
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์เอ็นคู โชติกุล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่)
- การจัดงาน และแข่งขัน กีฬา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- แนวทางจัดงาน ประเพณี วันสงกรานต์ และแนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณีตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๗๒๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
- การจัดซื้อวัสดุ เครื่องแต่งกาย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- การเบิกค่าตอบแทน อปพร.ตามระเบียบฯ
- การเบิกค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙
- งบประมาณปีไหนจ่ายปีนั้น มีหลักอย่างไร และต้องขออนุมัติยกเว้นระเบียบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อใด อย่างไร
- การชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ผู้กำกับดูแลยกเว้นระเบียบ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๙๕ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒
- กรณียังไม่ก่อหนี้ผูกพันเป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น ในการกันเงิน หากต่อมาก่อหนี้ในระยะเวลาดังกล่าว แต่เบิกจ่ายไม่ทัน จะต้องดำเนินการอย่างไร
- การกันเงินแล้วเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงภายใต้ วัตถุประสงค์เดิม อย่างไร

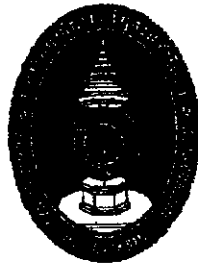


- การกักเงินในลักษณะใดผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ
ให้กันเงินได้ไม่เกินหกเดือนและขอขยายเวลาการเบิก
จ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหกเดือน
- การใช้จ่ายเงินสะสม
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

**“การบริหารงบประมาณ และการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) การเบิกจ่ายเงิน
และการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ”**

- | | | |
|--------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ต ดอนเมือง อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |

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 **ข้อที่ ๔ ของโครงการ**

๕ ชื่อผู้ติดต่อ ประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

e-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วันและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน